

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бублик Владимир Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.08.2023 15:51:09
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: Правоохранительная и юрисдикционная деятельность)

РАЗРАБОТЧИК	
КАФЕДРА:	Трудового права
АВТОР:	Серова Алена Вадимовна, 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 начала трудового права	26	32	44	102
1.	Тема 1. Предмет, метод, система трудового права	4	4	2	10
2.	Тема 2. Принципы и функции трудового права	2	2	2	6
3.	Тема 3. Источники трудового права	4	4	6	14
4.	Тема 4. Правовые отношения в сфере труда	4	4	8	16
5.	Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда (коллективно-договорное регулирование труда)	4	6	10	20
6.	Тема 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2	4	4	10
7.	Тема 7. Охрана труда	4	6	10	20
8.	Тема 8. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	2	2	2	6
II	Модуль 2	22	40	46	108

	Индивидуально-договорное регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений				
1.	Тема 9. Трудовой договор	12	24	30	66
2.	Тема 10. Рабочее время	2	4	4	10
3.	Тема 11. Время отдыха	2	4	4	10
4.	Тема 12. Оплата и нормирование труда	4	6	6	16
5.	Тема 13. Гарантии и компенсации	2	2	2	6
III	Модуль 3. Ответственность сторон трудового договора	8	12	20	40
1.	Тема 14. Дисциплина труда	4	6	10	20
2.	Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового договора	4	6	10	20
IV	Модуль 4. Способы защиты трудовых прав работника	8	12	18	38
1.	Тема 16. Защита трудовых прав и свобод работников	4	4	4	12
2.	Тема 17. Индивидуальные трудовые споры	2	4	8	14
3.	Тема 18. Коллективные трудовые споры	2	4	6	12
	ВСЕГО:	64	96	128	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 трудовой ситуации. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения методов анализа достоверности и достаточности информации, соответствующих задачам выполняемых действий в конкретной трудовой ситуации.
			ИУК-1.2	Формулирует собственные суждения на основе анализа и оценки задачи; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок; формулирует план действий по выполнению задачи.	<p>Умения: студент может:</p> <ul style="list-style-type: none"> - квалифицировать подходящий метод анализа и оценки конкретной трудовой ситуации; - осуществить объективную оценку фактических обстоятельств в конкретной трудовой ситуации;

					<p>- определить последовательность совершения юридически значимых трудовых действий.</p> <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 действий по сравнению с альтернативными.</p> <p>Применяет теорию аргументации при обосновании своих решений</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.

				и оценке их последствий.	
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 трудовые нормы.
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 трудовправовой проблемы информации. Умения: студент может: - выявлять сущность трудовправовых проблем в конкретной ситуации; - установить информацию, юридически значимую для решения конкретной трудовправовой проблемы; - определить, какая юридически значимая для решения конкретной трудовправовой проблемы информация подтверждает или опровергает позицию одной из сторон индивидуального или коллективного трудового спора; - 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 трудово-правовой 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 трудово-правовой 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,

				<p>прекращение трудовых отношений и отношений, непосредственно связанных с трудовыми</p> <p>Умения: студент может:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделить признаки и виды юридических фактов в трудовом праве; - 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	<p>Анализирует обстоятельства с целью применения конкретных норм</p> <p>Знания: студент знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие трудового права как отрасли российского права;

			материального и процессуального права	<ul style="list-style-type: none"> - виды и характеристику правоотношений, входящих в предмет трудового права (субъектный состав, объект и содержание); - 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 национальных и международных принципов трудового права; - принципы, уровни и формы социального
--	--	--	---------------------------------------	---

				<p>партнерства.</p> <p>Умения: студент может:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить виды, объяснить содержание и выделить конститутивные признаки трудовправовых категорий и источников трудового права; - проанализировать содержание правовых институтов трудового права; - выделять критерии и отграничивать смежные трудовправовые категории, а также смежные трудовправовые 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; - выделить этапы совершения трудовправовых юридически значимых действий; - определить критерии для разграничения порядка производства трудовправовых юридически значимых действий с их оформлением; - квалифицировать применяемый в конкретной ситуации правовой акт в качестве источника трудового права, определять его
--	--	--	--	--

				<p>юридическую силу, сферу действия во времени, в пространстве и по кругу лиц;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 трудовправовых категорий, а также смежных трудовправовых категорий и категорий иных отраслей российского права; - использования результатов проведенного сравнительного анализа смежных категорий при разрешении конкретной ситуации; - классификации трудовправовых 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
--	--	--	--	--

					<p>трудового права, направленных на реализацию материальных норм трудового права, или правил, определяющих порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отграничения порядка производства трудовправовых юридически значимых действий от их оформления; индивидуальных и коллективных трудовых споров; - 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	Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права	<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;

				<p>- понятие, виды, условия наступления ответственности за нарушение нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, актов социального партнерства, трудовых договоров;</p> <p>- понятие и виды трудовых правонарушений;</p> <p>- меры ответственности, применяемые к лицу, совершившему трудовое правонарушение;</p> <p>- способы защиты трудовых прав и свобод.</p> <p>Умения: студент может:</p> <p>- выделить виды трудовых прав и обязанностей субъектов трудового права;</p> <p>- 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;</p> <p>- установить факт нарушения трудовых прав субъектов трудового права;</p> <p>- выделить критерии для отграничения разных видов ответственности, наступающих за нарушение нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, дисциплинарного проступка от административного правонарушения,</p>
--	--	--	--	--

				<p>уголовного преступления, деяния, влекущего материальную ответственность, от гражданско-правового деликта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 трудовых прав субъектов трудового права; - 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;
--	--	--	--	---

				<ul style="list-style-type: none"> - 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 материальную ответственность, от гражданско-правовых деликтов; - 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
--	--	--	--	---

					<p>правонарушений, влекущих материальную ответственность;</p> <p>- предложения допустимых вариантов восстановления трудовых прав субъектов трудового права в случае выявления их нарушения.</p>
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> <p>- требования, предъявляемые к оформлению, структуре, содержанию и процедуре создания коллективного договора, локальных нормативных актов, кадровой и иной документации в сфере труда.</p> <p>Умения: студент может:</p> <p>- выделять этапы разработки и принятия локальных нормативных актов, проведения коллективных переговоров, разработки и принятия кадровой и иной документации в сфере труда;</p> <p>- характеризовать средства и приемы юридической техники, используемые при подготовке коллективного договора, локальных нормативных актов, кадровой и иной документации в сфере труда;</p> <p>- определить совокупность документов, необходимых для совершения определенного действия в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними</p>

					<p>отношений, наличие типовых форм, структуру, содержание, обязательные реквизиты 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. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделения особенностей конкретных

					источников трудового права, кадровой и иной документации в сфере труда.
--	--	--	--	--	---

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Предмет, метод, система 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.

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?

Практические занятия по теме 1.

Рекомендуемые задания для практического занятия:

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

2. Выполнить практические задания из темы 1 Практикума по трудовому праву, а также иные на усмотрение преподавателя.

3. Провести работу в малых группах по теме, предложенной преподавателем.

4. 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 и иные по усмотрению преподавателя.

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

Тема 2. Принципы и функции трудового права

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

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

3. Принцип запрещения дискриминации в сфере труда: характеристика и значение.

4. Принцип запрещения принудительного труда: характеристика и значение.
5. Понятие и виды функций трудового права.
6. Правовая характеристика социальной и экономической функций трудового права.

Вопросы для самоконтроля:

- 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 2.

Рекомендуемые задания для практического занятия:

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

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

Тема 3. 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?

- Какое 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 3.

Рекомендуемые задания для практических занятий:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из темы 3 Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из темы 3 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 3: 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 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 темы 4 Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из темы 4 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 в сфере труда (коллективно-договорное регулирование труда)

1. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, значение, принципы.
2. Стороны социального партнерства. Представительство работников и работодателей.
3. Правовое положение профсоюзов, их полномочия и гарантии деятельности.
4. Правовые основы создания и деятельности объединений работодателей, их полномочия.
5. Уровни и формы социального партнерства.
6. Органы социального партнерства. Правовой статус комиссий по регулированию социально-трудовых отношений, их виды, состав и компетенция.
7. Коллективный договор: понятие, стороны, содержание. Порядок его заключения, изменения и регистрации. Контроль за исполнением обязательств по коллективному договору.
8. Соглашения: понятие, виды, содержание. Порядок разработки и принятия. Действие коллективных соглашений, присоединение и распространение действия коллективных соглашений. Контроль за их исполнением.
9. Ответственность сторон социального партнерства за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.
10. Формы участия работников в управлении организацией.

Вопросы для самоконтроля:

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

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

Практические занятия по теме 5.

Рекомендуемые задания для практических занятий:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из темы 5 Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из темы 5 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. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

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 6.

Рекомендуемые задания для практического занятия:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из темы 6 Практикума по трудовому праву.

2. Выполнить практические задания из темы 6 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. Охрана 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 7.

Рекомендуемые задания для практического занятия:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из темы 15 Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из темы 15 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. Подготовка и дополнительное профессиональное образование 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 8.

Рекомендуемые задания для практического занятия:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из темы 14 Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из темы 14 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. Трудовой договор

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

2. Форма и содержание трудового договора. Срок трудового договора.

3. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Аннулирование трудового договора.

4. Документы, предъявляемые при приеме на работу. Оформление приема на работу. Ограничения при приеме на работу.

5. Фактическое допущение к работе без надлежащего оформления трудового договора и его последствия.

6. Испытание при приеме на работу.

7. Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов на другую работу. Перемещение. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.

8. Отстранение от работы. Правовые последствия незаконного отстранения.

9. 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.

10. Оформление прекращения трудового договора. Порядок увольнения работников.

11. 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.

12. Защита персональных данных работников. Понятие и состав персональных данных работника, общие требования при их обработке, гарантии защиты.

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?
- Какова процедура заключения трудового договора?
- Каковы ограничения при приеме на работу?
- Что такое необоснованный отказ в приеме на работу?
- В каких случаях можно заключить срочный трудовой договор?
- 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?
- 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?
- В чем сходства и отличия совместительства и совмещения?

Практические занятия по теме 9.

Рекомендуемые задания для практических занятий:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из темы 7 Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из темы 7 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. Рабочее время

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 10.

Рекомендуемые задания для практических занятий:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из темы 8 Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из темы 8 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 10: 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 11. Время 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 11.

Рекомендуемые задания для практических занятий:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из темы 9 Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из темы 9 Практикума по трудовому праву, а также иные по усмотрению преподавателя.
3. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя

Рекомендуемые формы контроля по теме 11: 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 12. Оплата и нормирование 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 12.

Рекомендуемые задания для практических занятий:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из темы 10 Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из темы 10 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. 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 13.

Рекомендуемые задания для практического занятия:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из темы 11 Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из темы 14 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. 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 14.

Рекомендуемые задания для практического занятия:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из темы 12 Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из темы 12 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 14: 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 15. 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 15.

Рекомендуемые задания для практических занятий:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из темы 13 Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из темы 13 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. Защита трудовых прав и свобод работников

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 16.

Рекомендуемые задания для практического занятия:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из темы 16 Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из темы 16 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. 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 17.

Рекомендуемые задания для практического занятия:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из темы 17 Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из темы 17 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 17: 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 18. 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 18.

Рекомендуемые задания для практического занятия:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из темы 18 Практикума по трудовому праву.

2. Выполнить практические задания из темы 18 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.

РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Работа по подготовке к практическим занятиям и активное в них участие - одна из форм изучения дисциплины «Трудовое право». Она направлена на подготовку высококвалифицированных профессиональных юристов.

Целью проведения практических занятий является выработка у студентов практических навыков применения норм трудового законодательства. 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.).

Кроме изучения теоретических вопросов, указанных в программе, студент должен выполнять к каждому занятию ряд практических заданий. Основные теоретические вопросы, практические задания, темы для дискуссий и сценарии для проведения деловых игр и работы в малых группах изложены в Практикуме по трудовому праву.

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;
- проводя общие письменные аудиторные контрольные работы.

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. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой и нормативными правовыми актами обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю.

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.

При изучении дисциплины «Трудовое право» самостоятельная работа студентов является главным методом освоения дисциплины. Она предполагает на основе знаний, полученных в ходе лекционных и практических занятий, изучение учебной и научной литературы по трудовому праву, действующего законодательства и судебной практики.

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. Преподаватель за время лекций рассказывает основные положения, обращает внимание на те вопросы, которые студентам необходимо будет проработать самостоятельно, показывает наиболее рациональные пути поиска нужной информации (например, кратко знакомит студентов с основными справочными правовыми системами (КонсультантПлюс, Гарант), рекомендует некоторые интернет-сайты, 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.).

Студентам рекомендуется после прослушивания лекции по каждой теме самостоятельно проработать лекционный материал, изучить рекомендованные к каждой теме нормативно-правовые акты и специальную литературу, ответить на теоретические вопросы, предложенные преподавателем. Для закрепления пройденного материала студентам предлагается ряд практических заданий, на которые они должны дать максимально полные ответы, которые предполагают умение использовать понятийно-категориальный аппарат юридической науки, умение анализировать действующее законодательство, высказывать свое аргументированное мнение по спорным положениям, а также предлагать возможные пути совершенствования законодательства.

Решения практических заданий необходимо делать письменно, что развивает письменную речь, поскольку изложить письменно ответ на юридический вопрос всегда сложнее, чем дать устную консультацию. 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.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Система оценивания по дисциплине:

№	Наименование (тема) и форма контрольного	Учебная неделя, на которой проводится, иное указание на	Балловая стоимость контрольного
---	--	---	---------------------------------

	мероприятия	срок/период выполнения	мероприятия (максимальное значение)
1	<p>Темы № 1-18 (Модули 1, 2, 3, 4):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет, метод, система трудового права. 2. Принципы и функции трудового права. 3. Источники трудового права. 4. Правовые отношения в сфере труда. 5. Социальное партнерство в сфере труда (коллективно-договорное регулирование труда). 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. 7. Охрана труда. 8. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. 9. Трудовой договор. 10. Рабочее время. 11. Время отдыха. 12. Оплата и нормирование труда. 13. Гарантии и компенсации. 14. Дисциплина труда. 15. Материальная ответственность сторон трудового договора. 16. Защита трудовых прав и свобод работников. 17. Индивидуальные трудовые споры. 18. Коллективные трудовые споры. <p>Форма контрольного мероприятия - опрос студентов на практических занятиях</p>	1-14, 16-32 учебные недели	Максимальный балл – 23 балла (максимальный балл за 3 семестр – 9 баллов; максимальный балл за 4 семестр – 14 баллов)
2	<p>Темы № 1-7 (Модуль 1):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет, метод, система трудового права. 2. Принципы и функции трудового права. 	15 учебная неделя	Максимальный балл – 6 баллов

	<p>3. Источники трудового права. 4. Правовые отношения в сфере труда. 5. Социальное партнерство в сфере труда (коллективно-договорное регулирование труда). 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. 7. Охрана труда</p> <p>Форма контрольного мероприятия - письменная аудиторная теоретическая контрольная работа</p>		
3	<p>Тема № 9 (Модуль 2): 9. Трудовой договор</p> <p>Форма контрольного мероприятия - письменная аудиторная контрольная работа (решение задач)</p>	22 учебная неделя	Максимальный балл – 6 баллов
4	<p>Тема 5 (Модуль 1), Темы № 13, 14 (Модуль 3): 5. Социальное партнерство в сфере труда (коллективно-договорное регулирование) 13. Дисциплина труда 14. Материальная ответственность сторон трудового договора</p> <p>Форма контрольного мероприятия - составление пакета юридических документов, опосредующих заключение коллективного договора (3 семестр) и опосредующих привлечение работника к дисциплинарной или материальной ответственности (4 семестр)</p>	<p>10 учебная неделя (для пакета юридических документов, опосредующих заключение коллективного договора)</p> <p>29 учебная неделя (для пакета юридических документов, опосредующих привлечение работника к дисциплинарной или материальной ответственности)</p>	<p>Максимальный балл – 10 баллов (максимальный балл за 3 семестр – 5 баллов; максимальный балл за 4 семестр – 5 баллов)</p>
5	<p>Темы № 1-18 (Модули 1, 2, 3, 4): 1. Предмет, метод, система трудового права. 2. Принципы и функции трудового права. 3. Источники трудового</p>	32 учебная неделя	Максимальный балл – 15 баллов

<p>права.</p> <p>4. Правовые отношения в сфере труда.</p> <p>5. Социальное партнерство в сфере труда (коллективно-договорное регулирование труда).</p> <p>6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.</p> <p>7. Охрана труда.</p> <p>8. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.</p> <p>9. Трудовой договор.</p> <p>10. Рабочее время.</p> <p>11. Время отдыха.</p> <p>12. Оплата и нормирование труда.</p> <p>13. Гарантии и компенсации.</p> <p>14. Дисциплина труда.</p> <p>15. Материальная ответственность сторон трудового договора.</p> <p>16. Защита трудовых прав и свобод работников.</p> <p>17. Индивидуальные трудовые споры.</p> <p>18. Коллективные трудовые споры.</p> <p>Форма контрольного мероприятия - письменная теоретическая контрольная работа в тестовой форме (компьютерное тестирование)</p>		
--	--	--

Описание контрольных мероприятий:

1. Опрос студентов на практических занятиях.

Контрольное мероприятие проводится по следующим темам:

Темы № 1-18 (Модули 1, 2, 3, 4):

1. Предмет, метод, система трудового права.
2. Принципы и функции трудового права.
3. Источники трудового права.
4. Правовые отношения в сфере труда.

5. Социальное партнерство в сфере труда (коллективно-договорное регулирование труда).
6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
7. Охрана труда.
8. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.
9. Трудовой договор.
10. Рабочее время.
11. Время отдыха.
12. Оплата и нормирование труда.
13. Гарантии и компенсации.
14. Дисциплина труда.
15. Материальная ответственность сторон трудового договора.
16. Защита трудовых прав и свобод работников.
17. Индивидуальные трудовые споры.
18. Коллективные трудовые споры.

Цель контрольного мероприятия: выявление знаний по изучаемым темам, формирование практических умений и навыков.

Правила организации и проведения мероприятия:

1. Мероприятие проводится: аудиторно, устно.
2. Контрольное мероприятие осуществляется в следующих формах:
 - понятийный опрос;
 - ответ на теоретический вопрос, в том числе из вопросов, указанных в учебно-методическом комплексе (в Практикуме по трудовому праву);
 - решение практического задания, в том числе ситуационной задачи (по результатам выполнения домашнего задания);
 - решение практического задания, в том числе ситуационной задачи, на практическом занятии;
 - дополнение при ответах на занятии;
 - участие в дискуссии, деловой игре, работе в малых группах на практическом занятии;
 - выступление с анализом правоприменительной практики;
 - выступление с анализом правовых позиций Конституционного Суда РФ, Европейского суда по правам человека, Верховного Суда РФ и др.;
 - иные формы по усмотрению преподавателя.
3. В ходе контрольного мероприятия использовать учебные, методические и иные материалы на бумажном носителе допускается.

Примеры оценочных средств, используемых в ходе проведения контрольного мероприятия:

Теоретические вопросы:

1. Система отрасли трудового права и ее структура. Соотношение системы отрасли трудового права и системы трудового законодательства;
2. Понятие и виды основных принципов правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений;
3. Конвенции МОТ: общая характеристика;
4. Понятие, особенности и тенденции развития системы источников трудового права;
5. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, значение, принципы;

6. Законодательство о занятости населения. Основные направления государственной политики в сфере занятости населения;
7. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка: ПВТР, уставы и положения о дисциплине;
8. Способы и виды толкования источников трудового права;
9. Коллизионные нормы трудового права: понятие, общая характеристика;
10. Практические вопросы применения тарифно-квалификационных справочников, профессиональных стандартов и должностных инструкций;
11. Понятие, виды, место этических кодексов в системе источников трудового права;
12. Трудоправовые аспекты оценки персонала;
13. Деловые качества работника: понятие, источники закрепления, трудоправовое значение;
14. Содержание трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений;
15. Порядок учета мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных в трудовом законодательстве, и правовые последствия его несоблюдения;
16. Оформление учета мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;
17. Правовой статус безработного;
18. Порядок назначения, приостановления, прекращения выплаты пособия по безработице;
19. Форма и содержание трудового договора;
20. Правовые последствия несоблюдения письменной формы трудового договора;
21. Правовые последствия невключения в трудовой договор сведений и условий из числа обязательных;
22. Документы, предъявляемые при приеме на работу. Правовые последствия отсутствия документов, необходимых для заключения трудового договора;
23. Порядок заключения трудового договора и оформления приема на работу;
24. Порядок изменения трудового договора и правовые последствия его нарушения;
25. Оформление изменения трудового договора;
26. Порядок прекращения трудового договора и оформления прекращения трудового договора;
27. Правовые последствия незаконного увольнения работника;
28. Порядок и оформление привлечения работника к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, правовые последствия их нарушения;
29. Порядок и оформление установления работнику ненормированного рабочего дня, правовые последствия их нарушения;
30. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников;
31. Запреты и ограничения в сфере труда: понятие, виды, общая характеристика;
32. КТС: порядок образования, компетенция;
33. Рассмотрение индивидуального трудового спора в КТС: срок обращения в комиссию, порядок рассмотрения спора, порядок принятия решения и его содержание;
34. Коллективные трудовые споры;
35. Понятие, характеристика, виды, стороны коллективных трудовых споров. Отличие от индивидуальных трудовых споров;
36. Актуальные вопросы определения подведомственности споров, возникающих между субъектами трудового права;

37. Понятие и виды функций трудового права;
38. Юридические факты в трудовом праве: понятие, виды;
39. Понятие и признаки трудового отношения;
40. Разграничение трудовых и гражданско-правовых отношений, связанных с выполнением работы;
41. Субъекты трудового правоотношения;
42. Основания возникновения, изменения, прекращения отношений по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;
43. Контроль за исполнением обязательств по коллективному договору и соглашениям;
44. Ответственность сторон социального партнерства за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях;
45. Понятие и правовая организация трудоустройства;
46. Особенности трудоустройства инвалидов, молодежи и иных категорий граждан, испытывающих трудности в поиске работы. Квотирование рабочих мест;
47. Классификация оснований прекращения трудового договора;
48. Виды (продолжительность) рабочего времени: нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время;
49. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа, ненормированный рабочий день;
50. Понятие режима рабочего времени. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части. Дежурства;
51. Понятие и характеристика времени отдыха, его виды. Взаимосвязь правового регулирования рабочего времени и времени отдыха;
52. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, продолжительность, особенности исчисления стажа;
53. Отпуск без сохранения заработной платы;
54. Понятие заработной платы (оплаты труда), ее структура. Отличие заработной платы от компенсационных выплат. Функции заработной платы;
55. Методы правового регулирования заработной платы в современных условиях хозяйствования. Соотношение государственного (централизованного) и локального, нормативного и договорного регулирования;
56. МРОТ: порядок установления, юридическое значение. Полномочия субъектов РФ в установлении размера минимальной заработной платы;
57. Индексация заработной платы: порядок осуществления;
58. Формы и системы оплаты труда. Характеристика отдельных систем оплаты труда;
59. Надбавки и доплаты: их характеристика и соотношение. Районный коэффициент;
60. Стимулирующие выплаты: понятие, виды, порядок установления;
61. Основания возникновения, изменения, прекращения отношений по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя;
62. Понятие и виды гарантий и компенсаций;
63. Дисциплина труда: понятие и содержание;
64. Дисциплинарная ответственность: понятие и виды;
65. Виды дисциплинарных взысканий;
66. Специальная оценка условий труда: понятие, значение. Понятие и классификация производственных факторов. Классификация условий труда;
67. Контроль за обеспечением охраны труда. Ответственность работодателя за нарушение требований охраны труда;

68. Основания возникновения, изменения, прекращения отношений по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда;
69. Понятие и значение материальной ответственности в трудовом праве;
70. Отличие материальной ответственности сторон трудового договора от имущественной ответственности субъектов гражданского права;
71. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора;
72. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику и его имуществу;
73. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Виды материальной ответственности работника;
74. Договоры о полной материальной ответственности: виды, порядок заключения;
75. Понятие и способы защиты трудовых прав и свобод работников;
76. Федеральная инспекция труда: система, органы, полномочия в сфере защиты трудовых прав работников. Права государственных инспекторов труда;
77. Роль прокуратуры и специализированных федеральных надзоров в осуществлении надзорно-контрольных функций за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
78. Виды ответственности за нарушение нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
79. Понятие ученического договора, его стороны и содержание;
80. Информирование и консультирование государственной инспекцией труда работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Практические задания

Ситуационные задачи:

Техник Петров, заключивший ученический договор на переобучение с отрывом от производства, был направлен на курсы менеджеров, организованные ООО «Престиж». При этом он полагал, что на время обучения ему будет сохранен прежний средний заработок. Однако, получив заработную плату, Петров обнаружил, что расчет с ним произведен в размере установленного федеральным законом МРОТ. Главный бухгалтер разъяснила, что ученикам выплачивается стипендия, размер которой определяется ученическим договором. В тексте договора Петрова предусмотрено обучение за счет средств работодателя, а также содержится обязательство работника проработать по полученной профессии соответствующий срок, но условие о размере стипендии отсутствует. Поэтому оплата произведена по нормам ТК РФ. Не согласившись с изложенными доводами, Петров обратился за консультацией в ГИТ.

Каков порядок предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по информированию и консультированию работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права?

Сформулируйте существо трудово-правовой проблемы в данной ситуации. Определите источники необходимой трудово-правовой информации, подходящие для ее разрешения, способы ее поиска и получения. Сформулируйте перечень вопросов, подлежащих разрешению в данной ситуации, различные варианты ее решения, объяснив правовые последствия каждого из них.

Иные практические задания:

1. Проведите сравнительный анализ понятий системы источников трудового права, системы трудового законодательства, системы трудового права, указав сначала определения сравниваемых понятий, потом определив их общие черты и особенности с выделением критериев для сравнения. Оформите свой ответ в виде таблицы.

2. Составьте схему, отражающую иерархию источников российского трудового права по их юридической силе.

3. Подберите акты судебной практики, в которых суд при рассмотрении трудового спора разрешал коллизию между нормами различных источников трудового права.

Что такое юридические коллизии?

Приведите примеры юридических коллизий в трудовом праве.

4. Проиллюстрируйте регулирование каждого вида правоотношений, входящих в предмет трудового права, примерами из ТК РФ.

5. Проиллюстрируйте каждую особенность метода трудового права примерами из ТК РФ.

6. Найти в сети Интернет опубликованный действующий коллективный договор, составить правовое заключение относительно его соответствия трудовому законодательству.

7. Составить схему расследования несчастного случая на производстве.

Сценарии для проведения деловых игр:

Студенты делятся на две группы. Первая группа представляет интересы работодателя, вторая – выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы работников.

Представители работодателя направляют в выборный орган первичной профсоюзной организации проект ПВТР. Данный локальный нормативный акт содержит виды дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ. Выборный орган первичной профсоюзной организации анализирует этот акт и направляет свои разногласия представителям работодателя. Представители работодателя: 1) проводят консультации с представителями работников; 2) принимают локальный нормативный акт в своей редакции.

В ходе игры необходимо выяснить следующие вопросы:

1. Каковы сроки проведения процедуры учета мнения представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов?

2. Каковы правовые последствия нарушения данных сроков?

3. Каковы правовые последствия включения в локальный нормативный акт условий, ухудшающих положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями?

4. Каковы действия сторон в обеих ситуациях?

Тематика и объяснение работы в малых группах:

«Современные тенденции развития метода трудового права».

Примечание: Студенты делятся на 5 малых групп. Каждой малой группе предлагается обсудить, какие тенденции наблюдаются в развитии отдельных элементов метода трудового права (на выбор):

1) характер установления и приобретения трудовых прав и возложения трудовых обязанностей (сочетание централизованного и локального регулирования; сочетание нормативного и договорного регулирования);

2) характер установления и приобретения трудовых прав и возложения трудовых обязанностей (установление норм общего и специального действия; сочетание частноправовых и публично-правовых начал в методе трудового права);

3) юридическое положение субъектов трудового права по отношению друг к другу;

- 4) степень свободы действия субъектов трудового права;
- 5) способы защиты трудовых права и обеспечения исполнения трудовых обязанностей.

В ходе подготовки к работе в малых группах студентам необходимо найти в ТК РФ примеры положений, иллюстрирующих обсуждаемый элемент метода трудового права.

Темы дискуссий:

«Свобода труда в условиях рыночной экономики: отказать нельзя обязать трудоустроить».

Предлагаемые точки зрения:

- принцип свободы труда в условиях рыночной экономики означает «отказать, нельзя обязать трудоустроить»;
- принцип свободы труда в условиях рыночной экономики означает «отказать нельзя, обязать трудоустроить».

Примечание: в ходе подготовки к дискуссии проанализируйте положения международных договоров РФ в сфере труда, Конституции РФ, ТК РФ, направленных на закрепление и конкретизацию принципа свободы труда. Проведите соотношение категории «свобода труда», «свобода трудового договора», «право на труд». Сформулируйте предложения, направленные на обеспечение свободы труда.

Критерии оценивания:

1. Максимальная оценка как за устный опрос по теоретическим вопросам, за выполнение практического задания, за участие в работе в малых группах, дискуссии, деловой игре, в решении ситуационной задачи и т.д. – по 2 балла.

Баллы начисляются за работу студента на семинарском занятии в целом. Максимальный балл за 1 занятие - 2 балла.

2. Критерии начисления баллов:

Количество баллов, которое можно получить на одном занятии – 0; 1; 2. Максимально 2 балла (но не более 10 баллов за 4 семестр и не более 10 баллов за 5 семестр).

2 балла – полный правильный ответ/решение практического задания (по содержанию ответ студента соответствует действующему трудовому законодательству, поставленным в задании/сформулированным самостоятельно вопросам, ответ не содержит ошибок, является исчерпывающим (студент ответил на все поставленные в задании/сформулированные самостоятельно вопросы) и не требует каких-либо дополнений; при подготовке использован весь необходимый нормативный материал, судебная практика (при ее наличии); ответ не содержит тавтологий; студент оперирует трудовым терминологией; все элементы ответа логично взаимосвязаны друг с другом; ответ соответствует правилам русского языка);

1 балл - неполный ответ/решение практического задания (преподаватель задает наводящие вопросы; студент не может самостоятельно полностью раскрыть содержание вопроса; при подготовке не использован в полном объеме нормативный материал, судебная практика (при ее наличии), заданы не все вопросы к задаче/не всегда даны верные ответы; ответ содержит повторы, не всегда логичен);

0 баллов – неправильный ответ/решение практического задания.

1 балл - несколько уточнений и дополнений ответов других студентов.

2. Письменная теоретическая контрольная работа.

Контрольное мероприятие проводится по следующим темам:

Темы № 1-7 (Модуль 1):

1. Предмет, метод, система трудового права.
2. Принципы и функции трудового права.
3. Источники трудового права.
4. Правовые отношения в сфере труда.
5. Социальное партнерство в сфере труда (коллективно-договорное регулирование труда).
6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
7. Охрана труда.

Цель контрольного мероприятия: выявление знаний по изучаемым темам.

Правила организации и проведения мероприятия:

1. Контрольная работа состоит из 2 теоретических вопросов, получаемых каждым студентом в форме самостоятельного билета.
2. Мероприятие проводится: аудиторно, письменно, без использования технических средств.
3. В ходе контрольного мероприятия использовать учебные, методические и иные материалы и средства нельзя.

Примеры оценочных средств, используемых в ходе проведения контрольного мероприятия:

Билет № 1:

1. Характеристика трудового права как самостоятельной отрасли права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, регулирующих отношения, связанные с трудом (гражданского и административного права).
2. Правовое положение профессиональных союзов, порядок их создания, полномочия. Гарантии прав профессиональных союзов.

Критерии оценивания:

1. Максимальная оценка за один вопрос – 3 балла.

2. Критерии начисления баллов:

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;
- 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/или дополнительной литературе, с учетом актов высших судебных органов и/или иных разъяснительных актов;
- определяет смежные категории/виды характеризуемой категории, осуществляет их разграничение/классификацию по двум и более критериям/основаниям (если это необходимо сделать исходя из содержания теоретического вопроса);
- определяет перечень и последовательность совершения в конкретной ситуации трудовозных 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 (если это необходимо сделать исходя из содержания теоретического вопроса);

- при ответе демонстрирует знание ТК РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, примеров актов высших судебных органов и/или иных разъяснительных актов, основной и/или дополнительной литературы;

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;

- выделяет признаки и/или особенности характеризуемой категории трудового права в рамках объема, изложенного в ТК РФ, иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права;

- определяет смежные категории/виды характеризуемой категории, осуществляет их разграничение/классификацию по одному критерию/основанию (если это необходимо сделать исходя из содержания теоретического вопроса);

- определяет перечень и последовательность совершения в конкретной ситуации трудовправовых юридических действий в рамках ТК РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (если это необходимо сделать исходя из содержания теоретического вопроса);

- при ответе демонстрирует знание ТК РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

1 балл – Студент;

- с затруднением воспроизводит определения понятий;

- не выделяет признаки и/или особенности характеризуемой категории трудового права;

- определяет смежные категории/виды характеризуемой категории понятия, но не осуществляет их разграничение/классификацию (если это необходимо сделать исходя из содержания теоретического вопроса);

- определяет с затруднением перечень необходимых для совершения в конкретной ситуации трудовправовых юридических действий, но не определяет их последовательность/требования, которые к ним предъявляются ТК РФ (если это необходимо сделать исходя из содержания теоретического вопроса);

- ответ студента частично не соответствует ТК РФ;

0 баллов - Студент отказывается отвечать на вопрос/ответ полностью не соответствует ТК РФ/ответ по содержанию полностью не соответствует теоретическому заданию/ответ дан самостоятельно (использование шпаргалок и иных средств/устройств).

3. Письменная аудиторная контрольная работа (решение задач)

Контрольное мероприятие проводится по следующим темам:

Тема № 7 (Модуль 2) Трудовой договор.

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

Правила организации и проведения мероприятия:

1. Мероприятие проводится аудиторно, письменно, с использованием нормативного материала и судебной практики на бумажном носителе.

2. Контрольная работа состоит из 2 задач (казусов), получаемых каждым студентом в форме самостоятельного билета.

3. В ходе контрольного мероприятия использовать учебные, методические и иные материалы на бумажном носителе допускается.

Примеры оценочных средств, используемых в ходе проведения контрольного мероприятия:

Иванова приняли на работу старшим продавцом магазина «Детское питание» с двухмесячным испытательным сроком. После истечения этого срока с согласия Иванова испытательный срок был продлен еще на 1 месяц. В течение этого месяца Иванов дважды опоздал на работу, за что был уволен по ст. 71 ТК.

Иванов обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Сформулируйте решение дела.

Критерии оценивания:

1. Максимальная оценка за одну задачу – 3 балла.

2. Критерии начисления баллов:

0, 1, 2, 3 балла – Умение правильно и в полном объеме решить задачу, а именно:
3 балла:

1) студент правильно применил нормы права (при этом неправильным применением норм права считается неприменение норм трудового права, подлежащих применению в конкретной ситуации и/или применение норм трудового права, не подлежащих применению в конкретной ситуации и/или неправильное истолкование нормы трудового права);

2) студент сформулировал список дополнительных вопросов, требующих разрешения. Данный критерий считается выполненным при следующих условиях:

- количество дополнительных вопросов должно быть не менее трех;

- сформулированные дополнительные вопросы должны непосредственно относиться к решению задачи;

- на сформулированные дополнительные вопросы студентом даны ответы.

3) студент сделал вывод по задаче, соответствующий ее решению.

4) студент выявил последствия нарушения норм права;

5) студент предложил несколько вариантов решения задачи в случае, если для ее однозначного решения недостает каких-либо юридически значимых обстоятельств (при этом студент правильно определил такие обстоятельства);

6) студент использовал акты высших судебных органов и/или иных разъяснительных актов;

2 балла:

1) студент правильно применил нормы права;

2) студент сформулировал список дополнительных вопросов, требующих разрешения. При этом:

- количество дополнительных вопросов должно быть не менее трех;

- сформулированные дополнительные вопросы должны непосредственно относиться к решению задачи;

- на сформулированные дополнительные вопросы студентом даны ответы.

3) студент сделал вывод по задаче, соответствующий ее решению.

Однако в остальной части решение задачи не соответствует полностью или частично критериям № 4-6;

1 балл:

- студент неправильно применил отдельные нормы права, однако в остальной части решение задачи соответствует минимально 2 критериям из критериев № 2-6;

0 баллов:

- студент неправильно применил отдельные нормы права и при этом решение задачи не соответствует минимально 2 критериям из критериев № 2-6

или

- студент в целом неправильно применил нормы права вне зависимости от соответствия решения задачи критериям № 2-6

или

- решение задачи отсутствует.

4. Составление пакета юридических документов, опосредующих привлечение работника к дисциплинарной или материальной ответственности

Контрольное мероприятие проводится по следующим темам:

Тема № 5 (Модуль 1):

5. Социальное партнерство в сфере труда (коллективно-договорное регулирование)

Темы № 13, 14 (Модуль 3):

13. Дисциплина труда

14. Материальная ответственность сторон трудового договора

Цель контрольного мероприятия: выявление знаний по изучаемым темам, а также практических умений и навыков по составлению юридических документов, опосредующих заключение коллективного договора и опосредующих привлечение работника к дисциплинарной или материальной ответственности.

Правила организации и проведения мероприятия:

1. Мероприятие проводится: внеаудиторно, письменно, с использованием технических средств.

2. Контрольная работа проводится в форме составления пакета юридических документов, опосредующих заключение коллективного договора (3 семестр) и опосредующих привлечение работника к дисциплинарной или материальной ответственности (4 семестр). Пакет (перечень) документов для конкретного студента определяется преподавателем.

Примеры оценочных средств, используемых в ходе проведения контрольного мероприятия:

1. Составьте пакет юридических документов, опосредующих заключение коллективного договора, состоящий из следующих документов: уведомление о начале коллективных переговоров; документ о формировании комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения; титульный лист коллективного договора, раздел «общие положения» коллективного договора.

Представитель работников - первичная профсоюзная организация, объединяющая более половины работников организации.

2. Составьте пакет юридических документов, опосредующих заключение коллективного договора, состоящий из следующих документов: уведомление о начале

коллективных переговоров; документ о формировании комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения; титульный лист коллективного договора, раздел «общие положения» коллективного договора.

Представитель работников – единый представительный орган, созданный двумя или более первичными профсоюзными организациями, объединяющими в совокупности более половины работников.

3. Составьте пакет юридических документов, опосредующих привлечение работника к дисциплинарной ответственности в виде замечания, состоящий из следующих документов:

- документы, подтверждающие факт совершения и обнаружения дисциплинарного проступка (докладная записка или служебная записка или акт о совершении дисциплинарного проступка);

- требование о даче письменных объяснений работником;

- письменные объяснения работника;

- приказ о применении дисциплинарного взыскания с актом об отказе работника ознакомиться с данным приказом под роспись.

4. Составьте пакет юридических документов, опосредующих привлечение работника к материальной ответственности, состоящий из следующих документов:

- документы, подтверждающие факт причинения работником ущерба работодателю (докладная записка или служебная записка или акт о совершении дисциплинарного проступка);

- приказ о проведении проверки для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения;

- акт проверки для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения;

- требование о даче письменных объяснений работником;

- акт об отказе работника предоставить письменные объяснения;

- приказ о взыскании с работника суммы причиненного ущерба с отметкой об ознакомлении с ним работника.

Критерии оценивания:

Количество баллов, которое можно получить за пакет юридических документов в 3 и 4 семестрах – 0, 1, 2, 3, 4 или 5 баллов:

0 или 1 балл – Состав пакета юридических документов:

0 баллов – в пакете юридических документов отсутствует один и более документов;

1 балл – в пакете юридических документов присутствуют все документы.

0, 1, 2, 3 или 4 балла – Соответствие содержания юридических документов требованиям действующего трудового законодательства:

4 балла – Пакет юридических документов соответствует требованиям действующего трудового законодательства, а именно:

1) в юридических документах указаны все обстоятельства, имеющие юридическое значение согласно сформулированному заданию;

2) юридические документы приняты в пределах компетенции и подписаны уполномоченным лицом и/или адресованы лицу, уполномоченному на решение указанных в тексте юридического документа трудовых вопросов;

3) соблюдены сроки трудового права и порядок их исчисления;

4) терминология, использованная при составлении пакета юридических документов, соответствует терминологии трудового права;

- 5) в юридических документах имеются обязательные реквизиты согласно ГОСТ (наименование субъектов, от кого исходит юридический документ, кому направляется (если необходимо); заголовок к тексту; дата; подпись);
- 6) в юридических документах указаны все действующие нормы трудового права, подлежащие применению в соответствии с формулированным заданием;
- 7) в юридических документах указаны все необходимые локальные правовые акты, подлежащие применению в соответствии с формулированным заданием;
- 8) определены все документы, являющиеся основанием для принятия юридических документов;
- 9) отсутствуют орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки;
- 3 балла** – Пакет юридических документов не соответствует одному-двум указанным критериям;
- 2 балла** – Пакет юридических документов не соответствует трем-четырем указанным критериям;
- 1 балл** – Пакет юридических документов не соответствует пяти-шести указанным критериям;
- 0 баллов** – Пакет юридических документов не соответствует семи и более указанным критериям;
- 0 баллов за весь пакет юридических документов — наличие хотя бы одного из указанных критериев:**

- 1) заимствование пакета юридических документов полностью или в части, т. е. отсутствие самостоятельного подхода в выполнении задания/сдача «шаблона» документа (т. е. без заполнения)/совпадение юридических документов (полностью или частично) у двух и более студентов (в том числе, если юридические документы имеют несущественные различия, например, изменены отдельные слова, последовательность предложений или абзацев, исключены отдельные предложения и т.д.).
- 2) содержание юридических документов не соответствует сформулированному заданию;
- 3) юридические документы не соответствуют друг другу по содержанию.

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

Контрольное мероприятие проводится по следующим темам:

Темы № 1-18 (Модули 1, 2, 3, 4):

1. Предмет, метод, система трудового права.
2. Принципы и функции трудового права.
3. Источники трудового права.
4. Правовые отношения в сфере труда.
5. Социальное партнерство в сфере труда (коллективно-договорное регулирование труда).
6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
7. Охрана труда.
8. Подготовка и дополнительное профессиональное образование.
9. Трудовой договор.
10. Рабочее время.
11. Время отдыха.
12. Оплата и нормирование труда.
13. Гарантии и компенсации.
14. Дисциплина труда.
15. Материальная ответственность сторон трудового договора.

16. Защита трудовых прав и свобод работников. 1
7. Индивидуальные трудовые споры.
18. Коллективные трудовые споры.

Цель контрольного мероприятия: выявление знаний по изучаемым темам.

Правила организации и проведения мероприятия:

1. Мероприятие проводится: аудиторно.
2. Письменная контрольная работа включает в себя теоретические вопросы в тестовой форме по пройденному материалу. Каждому студенту предоставляется возможность ответить на 30 вопросов, в соответствии со структурой теста и в зависимости от структурных элементов теста.
3. 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: 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 обособленного 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 искивые 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 ГKB № 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	Умение сформулировать список вопросов, требующих разрешения:

	<p>0 баллов – студент ответил только на вопросы, указанные в тексте практического задания;</p> <p>1 балл – студент дополнительно составил от 1 до 3 вопросов;</p> <p>2 балла – студент дополнительно составил более 3 вопросов;</p>
0, 1, 2	<p>Умение правильно применить нормы права и выявить правовые последствия их нарушения:</p> <p>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);</p> <p>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;</p> <p>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:</p> <p>0 баллов –при выполнении практического задания студент не использовал акты высших судебных органов и/или иные разъяснительные актов;</p> <p>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:</p> <p>0 баллов – ответ студента построен без учета иерархии нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по юридической силе;</p> <p>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:</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 по решению задачи, все части ответа студента логично связаны между собой.</p>
0, 1	<p>Умение определить, какому субъекту надлежит доказывать обстоятельства, которые имеют значение для решения задачи:</p> <p>0 баллов – студент при решении задачи не определяет, какому субъекту надлежит доказывать имеющие юридическое значение обстоятельства;</p> <p>1 балл – студент при решении задачи определяет, какому субъекту надлежит доказывать имеющие юридическое значение обстоятельства.</p>
0, 1	<p>Умение предложить несколько вариантов решения задачи:</p> <p>0 баллов – студент предлагает только один вариант решения задачи;</p> <p>1 балл – студент предлагает два и более варианта решения задачи.</p>
0, 1	<p>Соответствие вывода по задаче ее решению:</p> <p>0 баллов – вывод студента не соответствует решению задачи;</p> <p>1 балл – вывод студента соответствует решению задачи.</p>

Балл	Ответ на понятийно-сравнительный (понятийно-классификационный) теоретический вопрос
0, 1, 2, 3	<p>Знание определений 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 и/или 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, 2, 3	<p>Умение определить смежные категории/виды характеризуемой категории, осуществить их разграничение/классификацию:</p> <p>0 баллов – студент не определяет смежные категории/виды характеризуемой категории, не осуществляет их разграничение/классификацию;</p> <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>

	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.
0, 1, 2, 3	Умение определить перечень и последовательность совершения трудовправовых юридических действий: 0 баллов – студент не определяет перечень и последовательность совершения в конкретной ситуации трудовправовых юридических действий; 1 балл – студент определяет перечень и последовательность совершения в конкретной ситуации трудовправовых юридических действий в рамках ТК РФ; 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; 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.
0, 1, 2, 3	Умение определить требования, которые предъявляются к порядку совершения трудовправовых юридических действий: 0 баллов – студент не определяет требования, которые предъявляются к порядку совершения трудовправовых юридических действий; 1 балл – студент определяет требования, которые предъявляются к порядку совершения трудовправовых юридических действий ТК РФ; 2 балла - студент определяет требования, которые предъявляются к порядку совершения трудовправовых юридических действий ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; 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.
0, 1, 2, 3	Умение определить правовые последствия нарушения порядка совершения трудовправовых юридических действий: 0 баллов – студент не называет правовые последствия нарушения порядка совершения трудовправовых юридических действий; 1 балл – студент называет правовые последствия нарушения порядка совершения трудовправовых юридических действий на уровне ТК РФ; 2 балла - студент называет правовые последствия нарушения порядка совершения трудовправовых юридических действий на уровне ТК РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; 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.
Балл	Ответ на теоретический вопрос иного вида
0, 1, 2, 3, 4	Знание определение 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;

	<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 характеризуемой 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
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации: 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 AcademicEdition 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/bigs/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».