

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Чувашский государственный аграрный университет»**  
**(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)**

Кафедра общеобразовательных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и  
научной работе



Л.М. Корнилова

31 августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.01.02 ТРУДОВОЕ ПРАВО**

**У крупненная группа направлений подготовки**  
**38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ**

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика**

**Направленность (профиль) Налоги и налогообложение**

**Квалификация (степень) выпускника Бакалавр**

**Форма обучения – очная, заочная**

Чебоксары, 2020

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный МОН РФ 12 ноября 2015 г. №1327.
- 2) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Налоги и налогообложение, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 18.06.2018 г.
- 3) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Налоги и налогообложение, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 20.05.2019 г.
- 4) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Налоги и налогообложение, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 12 от 20.04.2020 г.
- 5) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Налоги и налогообложение, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, протокол № 18 от 28.08.2020 г.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на основании приказа от 14.07.2020 г. № 98-о и решения Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (протокол № 18 от 28 августа 2020 г.) в связи с изменением наименования с федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА) на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

В рабочую программу дисциплины внесены соответствующие изменения: в преамбуле и по тексту слова «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» заменены словами «Чувашский государственный аграрный университет», слова «Чувашская ГСХА» заменены словами «Чувашский ГАУ», слово «Академия» заменен словом «Университет» в соответствующем падеже.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании выпускающей кафедры финансов и кредита, протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

© Зарубкина О.В., 2020

© ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, 2020

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|                                                                                                                                                                                                                               |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения .....                                                                                                                                    | 4   |
| 1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения .....                                                                                                                                  | 5   |
| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП .....                                                                                                                                                                                     | 7   |
| 2.1. Примерная формулировка «входных» требований .....                                                                                                                                                                        | 7   |
| 2.2. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля) .....                                                                                                                                                                 | 8   |
| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....                                                                                                                                      | 9   |
| 3.1. Перечень общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения, владения), сформулированные в компетентностном формате. .... | 9   |
| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....                                                                                                                                                                           | 11  |
| Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 ч. ....                                                                                                                                                      | 11  |
| 4.1. Структура дисциплины .....                                                                                                                                                                                               | 11  |
| 4.2. Матрица формируемых дисциплиной компетенций .....                                                                                                                                                                        | 13  |
| 4.3. Содержание разделов дисциплины (модуля) .....                                                                                                                                                                            | 13  |
| 4.4. Лабораторный практикум .....                                                                                                                                                                                             | 16  |
| 4.5. Практические занятия .....                                                                                                                                                                                               | 16  |
| 4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля .....                                                                                                                                                              | 17  |
| 5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....                                                                                                                                                                          | 19  |
| 5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях ..                                                                                                                                          | 20  |
| 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....                                                                                           | 21  |
| 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины .....                                                                                                                             | 21  |
| 6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности .....                                                                                                       | 23  |
| 6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....                                                                                              | 25  |
| 6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности .....                                                                                          | 27  |
| 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....                                                                                                                                                 | 30  |
| 7.1. Основная литература .....                                                                                                                                                                                                | 30  |
| 7.2. Дополнительная литература .....                                                                                                                                                                                          | 30  |
| 7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы .....                                                                                                                                                                         | 31  |
| 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....                                                                                                                                     | 32  |
| 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....                                                                                                                                                                       | 33  |
| ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ .....                                                                                                                                                                              | 35  |
| Приложение 1 .....                                                                                                                                                                                                            | 36  |
| Приложение 2 .....                                                                                                                                                                                                            | 58  |
| Приложение 3 .....                                                                                                                                                                                                            | 69  |
| Приложение 4 .....                                                                                                                                                                                                            | 127 |

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Трудовое право** – одна из важнейших отраслей российского права, ее нормы распространяются на всех тех, кто вступает в трудовые отношения.

Необходимость в правовом регулировании организации труда обусловлена потребностями общественного производства и всем ходом его исторического развития. Нормативное регулирование является наиболее эффективным и техничным способом организации многочисленных и разнообразных общественных связей, обеспечения их стабильности и исполнения, преодоления произвола в отношениях между людьми.

**Цель изучения курса** - является формирование комплексных знаний об основных правовых институтах трудового права, об основополагающих принципах трудового законодательства, о месте трудового права в системе российского законодательства; умений и навыков научной и практической деятельности в области правового регулирования трудовых правоотношений.

**Основными задачами** данного курса является приобретение студентами теоретических знаний и практических навыков по следующим направлениям: трудовые отношения работников и производные от них отношения; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права; субъекты трудового права; права и роль профсоюзов; понятие коллективного договора и его роль; правовое регулирование трудоустройства; понятие и виды трудового договора; контракт, рабочее время и время отдыха; система заработной платы; правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина; материальная ответственность сторон трудового правоотношения; охрана труда; индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.

### **1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения**

Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практические занятия, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Система знаний по дисциплине «Трудовое право» формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, студент готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизация своих теоретических знаний.

Дисциплина «Трудовое право» изучается студентами во втором семестре. Для освоения дисциплины студентами необходимо:

1) посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, которые должны знать студенты; раскрываются особенности поведения и психологии человека. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и устано-

вить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.

2) посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Практические занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На занятиях решаются задачи, разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.

3) систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение материалов учебников и статей из педагогической литературы, решение задач, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.

4) под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.

5) при возникающих затруднениях при освоении дисциплины «Трудовое право», для неуспевающих студентов и студентов, не посещающих занятия, проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

При изучении дисциплины «Трудовое право» следует усвоить:

- основные правовые понятия и категории;
- основы российского законодательства по основным положениям трудового законодательства;
- значимость и взаимозависимость таких базовых правовых категорий как «трудовая деятельность» и «право»;
- навыки анализа правовых ситуаций, документов правоприменительной практики.

## **1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения**

Спецификой заочной формы обучения является преобладающее количество часов самостоятельной работы по сравнению с аудиторными занятиями, поэтому методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Учебный процесс для студентов заочной формы обучения строится иначе, чем для студентов-очников. В связи с уменьшением количества аудиторных занятий (в соответствии с рабочими учебными планами) доля самостоятельной работы значительно увеличивается. Преподаватель в процессе аудиторных занятий освещает основные ключевые темы дисциплины и обращает внимание студентов на то, что они должны вспомнить из ранее полученных знаний.

Студенты, изучающие дисциплину «Трудовое право» должны обладать навыками работы с учебной литературой и другими информационными источниками (материалами правовых исследований, статьями из периодических изданий, научными работами, опубли-

ликованными в специальных изданиях и т.п.) в том числе, интернет-сайтами, а также владеть основными методами, техникой и технологией сбора и обработки информации.

Самостоятельная работа студентов заочной формы обучения должна начинаться с ознакомления с рабочей программой дисциплины, в которой перечислены основная и дополнительная литература, учебно-методические задания необходимые для изучения дисциплины и работы на лабораторных занятиях.

В рабочей программе дисциплины имеется специальный раздел (приложение 3. Методические указания к самостоятельной работе студентов). Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний, задания самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем докладов и рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы. Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины. Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Следует иметь в виду, что учебник или учебное пособие имеет свою логику построения: одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. При изучении любой темы рабочей программы следует постоянно отмечать, какие вопросы (пусть в иной логической последовательности) рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие опущены. По завершении работы над учебником должна быть ясность в том, какие темы, вопросы программы учебного курса вы уже изучили, а какие предстоит изучить по другим источникам. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным. Понимание и усвоение содержания курса невозможно без четкого знания основных терминов и понятий, используемых в данной дисциплине по каждой конкретной теме. Для этого студент должен использовать определения новых терминов, которые давались на лекции, а также в рекомендованных учебных и информационных материалах.

При изучении дисциплины «Трудовое право» следует усвоить:

- основные правовые понятия и категории;
- основы российского законодательства по основным отраслям отечественного права;
- значимость и взаимозависимость таких базовых правовых категорий как «транспорт» и «трудовые правоотношения»;
- навыки анализа правовых ситуаций, документов правоприменительной практики.

Современные средства связи позволяют строить взаимоотношения с преподавателем и во время самостоятельной работы с помощью интернет-видео-связи, а не только во время аудиторных занятий и консультаций. Для продуктивного общения студенту необходимо владеть навыками логичного, последовательного и понятного изложения своего вопроса. Желательно, чтобы студент заранее написал электронное письмо, в котором перечислил интересующие его вопросы или вопросы, изучение которых представляется ему затруднительным. Это даст возможность преподавателю оперативно ответить студенту по интернет-связи и более качественно подготовиться к последующим занятиям. Полный конспект лекций и заданий для самостоятельной работы студентов, другие необходимые методические рекомендации размещены в сети Интернет и доступны по ссылке <http://sdo.academy21.ru/course/view.php?id.>

Необходимо отметить, что самостоятельная работа с литературой и интернет-

источниками не только полезна, как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью будущей профессиональной деятельности выпускника бакалавриата.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Данная учебная дисциплина «Трудовое право» относится к вариативной части дисциплин по выбору, по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (квалификация (степень) «Бакалавр», направленности (профиля) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Она изучается во 2 семестре очной формы обучения и на 1 курсе заочной формы обучения.

Изучение курса предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит практические занятия, организует самостоятельную работу студентов, проводит консультации, руководит докладами студентов на научно-практических конференциях, осуществляет текущий, промежуточный и итоговый формы контроля.

В лекциях излагаются основы изучаемой дисциплины. Практические занятия направлены на закрепление знаний теоретического курса. Формы самостоятельной работы и реализации ее результатов многообразны: выступления на практических занятиях, доклады, подготовка слайдов по заданным темам, зачеты.

Консультации – необходимая форма оказания помощи студентам в их самостоятельной работе. Преподаватель оказывает помощь студентам при выборе тем докладов на научно-практические конференции, их подготовке и написанию статей и тезисов в сборники, публикуемые по результатам данных конференций.

Важным направлением организации изучения дисциплины «Хозяйственное право» является осуществление контроля за уровнем усвоения изучаемого материала, с целью чего используются инструментарии текущего, промежуточного и итогового контроля.

### **2.1. Примерная формулировка «входных» требований**

Освоение дисциплины «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний» предполагает наличие у студентов знаний и навыков по дисциплинам:

#### **«Право»:**

*Знать:* права и свободы человека и гражданина; основы российской правовой системы и законодательства; организацию судебных и иных правоприменительных и правоохранительных органов; правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности.

*Уметь:* работать с нормативной базой российского законодательства; анализировать законодательство и практику его применения; работать с нормативно-правовой документацией; ориентироваться в специальной литературе; принимать решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом.

*Владеть:* способами и механизмом осуществления общегражданских и профессиональных прав и обязанностей; теорией, методикой и навыками применения в профессиональной деятельности правовых норм; методиками составления и представления нормативно-правовой документации.

#### **«Финансовое право»:**

*Знать:* основные нормы финансового права, иметь представление о финансовой системе России и основных финансово-правовых отношениях;

*Уметь:* ориентироваться в современном законодательстве, регулирующем правоотношения в сфере экономики и финансов; толковать нормативные акты и применять полученные знания в практической деятельности; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; принимать правовые решения в точном соответствии с

законом; делать выводы о возможных злоупотреблениях и нарушениях финансовой дисциплины на основе документально оформленных результатов проверки финансовой деятельности хозяйствующих субъектов;

*Владеть:* навыками в работе с нормами финансового права при решении конкретных задач по предотвращению, пресечению, расследованию и раскрытию преступлений, формированию, распределению и использованию финансовых ресурсов; навыками взаимодействия с органами, осуществляющими финансовый контроль; анализа финансовой деятельности предприятий, организаций, учреждений на предмет выявления нарушения финансового законодательства.

Дисциплина является предшествующей для следующих дисциплин: «Экономика предприятия» и др.

## 2.2. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)

| Код дисциплины (модуля) | Содержательно-логические связи                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | Коды и название учебных дисциплин (модулей), практик                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                         | на которые опирается содержание данной учебной дисциплины (модуля)                                                                                                                                        | для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля) выступает опорой                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Б1.В.ДВ.01.02           | Б1.Б.04 Право<br>Б1.Б.10 Микроэкономика<br>Б1.Б.16 Статистика<br>Б1.В.02 Финансовое право<br>Б1.В.13 Экономика, организация и основы технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции | Б1.В.ДВ.01.02 Трудовое право<br>Б1.В.ДВ.01.03 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний<br>Б1.В.ДВ.14.01 Бюджетная система РФ<br>Б1.В.ДВ.14.02 Организация деятельности Центрального Банка РФ<br>Б2.В.01(У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)<br>Б2.В.04(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)<br>Б2.В.05(П) Производственная практика (технологическая практика)<br>Б1.В.11 Организация и методика проведения налоговых проверок<br>Б2.В.06(П) Преддипломная практика |

По результатам изучения дисциплины «Трудовое право» студент должен **знать:**

- общие категории и понятия трудового права, а также специальную терминологию, применяемую в трудовых правоотношениях;
- субъектный состав трудовых правоотношений, права и обязанности субъектов данных правоотношений;
- источники трудового права, их соотношение по юридической силе;
- общие черты и специфическое содержание федеральных законов, регулирующих трудовые правоотношения по различным аспектам.

Студент по результатам изучения дисциплины «Трудовое право» должен **уметь:**

- обобщать полученные знания;
- правильно применять теоретические знания по трудовому праву, в том числе свободно оперировать терминами и понятиями, точно их использовать в правоприменительной практике;
- правильно определять нормативный правовой акт, подлежащий применению к соответствующим правовым отношениям;
- анализировать нормативные правовые акты, регулирующие правовые отношения, толковать правовые нормы, применяя различные способы и виды толкования;
- анализировать судебную практику для дальнейшего применения в соответствующей правовой ситуации;
- применять процедурные нормы, необходимые для реализации прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, полномочий органов и должностных лиц государственной власти и местного самоуправления, организаций.

Студент по результатам изучения дисциплины «Трудовое право» должен **владеть**:

- способностью к самостоятельному обучению методам исследования, в том числе методу формально-юридического анализа, методу сравнительно-правового анализа, системному методу работы с нормативным материалом;
- способностью определять коллизионные нормы трудового права, предлагать эффективные способы преодоления коллизий;
- способностью оценивать правовые явления с точки зрения их соответствия Конституции РФ, компетентно аргументировать свою позицию;
- выделять основные проблемы в регулировании трудовых правоотношений, моделировать пути и способы их разрешения.

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК - 6, ПК - 2.

#### 3.1. Перечень общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения, владения), сформулированные в компетентностном формате.

| Номер/<br>индекс<br>компе-<br>тенции | Содержание компе-<br>тенции (или ее час-<br>ти)                                                      | В результате изучения учебной дисциплины обучаю-<br>щиеся должны:                                   |                                                                     |                                                                                    |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      |                                                                                                      | Знать                                                                                               | Уметь                                                               | Владеть                                                                            |
| ОК-6                                 | способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности                      | правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в трудовой сфере               | использовать нормативно-правовые знания в трудовой сфере            | навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в трудовой деятельности |
| ПК-2                                 | способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономиче- | действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических показателей деятельности и эффектив- | использовать отдельные положения нормативно-правовых документов для | навыками расчета и анализа экономических показателей деятельности предприятий      |

|  |                                                                                                 |                   |                                                            |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------|--|
|  | ские и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов | ности предприятий | расчета экономических показателей деятельности предприятий |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------|--|

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 ч.

##### 4.1. Структура дисциплины

##### 4.1.1. Структура дисциплины по очной форме обучения

| №<br>п/<br>п                                             | се-<br>мес<br>тр | Раздел дисциплины (модуля),<br>темы раздела                                | Виды учебной ра-<br>боты, включая СРС<br>и трудоемкость (в<br>часах) |   |    |     | Контроль | Форма контроля                                |
|----------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---|----|-----|----------|-----------------------------------------------|
|                                                          |                  |                                                                            | всего                                                                | Л | ПЗ | СРС |          |                                               |
| Раздел 1. Общетеоретические основы трудового права       |                  |                                                                            |                                                                      |   |    |     |          |                                               |
| 1.                                                       | 2                | Предмет, метод и система тру-<br>дового права                              | 8                                                                    | 2 | 2  | 4   |          | Опрос, доклады                                |
| 2.                                                       | 2                | Правоотношения в сфере труда                                               | 8                                                                    | 2 | 2  | 4   |          | Опрос, решение<br>задач                       |
| 3.                                                       | 2                | Социальное партнерство                                                     | 8                                                                    |   | 2  | 6   |          | Опрос, тест, ре-<br>шение задач               |
| 4.                                                       | 2                | Правовое регулирование заня-<br>тости и трудоустройства                    | 8                                                                    | 2 | 2  | 4   |          | Опрос, тест, ре-<br>шение задач               |
| Раздел 2. Трудовой договор. Рабочее время. Оплата труда. |                  |                                                                            |                                                                      |   |    |     |          |                                               |
| 5.                                                       | 2                | Трудовой договор                                                           | 10                                                                   | 2 | 2  | 6   |          | Опрос, тест, ре-<br>шение задач, док-<br>лады |
| 6.                                                       | 2                | Рабочее время и время отдыха                                               | 8                                                                    | 2 | 2  | 4   |          | Опрос, тест, ре-<br>шение задач, док-<br>лады |
| 7.                                                       | 2                | Оплата и нормирование труда.<br>Компенсационные и гарантий-<br>ные выплаты | 8                                                                    | 2 | 2  | 4   |          | Опрос, тест, ре-<br>шение задач               |
| Раздел 3. Дисциплина труда. Охрана труда.                |                  |                                                                            |                                                                      |   |    |     |          |                                               |
| 8.                                                       | 2                | Дисциплина труда                                                           | 8                                                                    |   | 2  | 6   |          | Опрос, тест, ре-<br>шение задач, док-<br>лады |
| 9.                                                       | 2                | Материальная ответственность<br>сторон трудового договора                  | 8                                                                    | 2 | 2  | 4   |          | Опрос, тест, ре-<br>шение задач, док-<br>лады |
| 10.                                                      | 2                | Охрана труда                                                               | 8                                                                    |   | 2  | 6   |          | Опрос, тест, ре-<br>шение задач, док-<br>лады |
| Раздел 4. Защита трудовых прав. Трудовые споры.          |                  |                                                                            |                                                                      |   |    |     |          |                                               |
| 11.                                                      | 2                | Особенности регулирования<br>труда отдельных категорий ра-<br>ботников     | 8                                                                    | 2 | 2  | 4   |          | Опрос, тест, ре-<br>шение задач, док-<br>лады |

|     |   |                                 |            |           |           |           |          |                                     |
|-----|---|---------------------------------|------------|-----------|-----------|-----------|----------|-------------------------------------|
| 12. | 2 | Защита трудовых прав работников | 8          |           | 2         | 6         |          | Опрос, тест, решение задач, доклады |
| 13. | 2 | Трудовые споры                  | 10         | 2         | 2         | 6         |          | Опрос, тест, решение задач, доклады |
|     |   | Подготовка, сдача зачета        |            |           |           |           | -        |                                     |
|     |   | <b>ИТОГО</b>                    | <b>108</b> | <b>18</b> | <b>26</b> | <b>64</b> | <b>-</b> | <b>зачет</b>                        |

#### 4.1.2. Структура дисциплины по заочной форме обучения

| № п/п                                                    | Курс | Раздел дисциплины (модуля), темы раздела                           | Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах) |   |    |     | Контроль | Форма контроля     |
|----------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---|----|-----|----------|--------------------|
|                                                          |      |                                                                    | всего                                                     | Л | ПЗ | СРС |          |                    |
| Раздел 1. Общетеоретические основы трудового права       |      |                                                                    |                                                           |   |    |     |          | Контрольная работа |
| 1.                                                       | 1    | Предмет, метод и система трудового права                           | 9                                                         | 2 | 1  | 7   |          |                    |
| 2.                                                       | 1    | Правоотношения в сфере труда                                       | 7                                                         |   |    | 7   |          |                    |
| 3.                                                       | 1    | Социальное партнерство                                             | 7                                                         |   |    | 7   |          |                    |
| 4.                                                       | 1    | Правовое регулирование занятости и трудоустройства                 | 8                                                         |   | 1  | 7   |          |                    |
| Раздел 2. Трудовой договор. Рабочее время. Оплата труда. |      |                                                                    |                                                           |   |    |     |          |                    |
| 5.                                                       | 1    | Трудовой договор                                                   | 9                                                         |   | 1  | 8   |          |                    |
| 6.                                                       | 1    | Рабочее время и время отдыха                                       | 9                                                         |   | 1  | 8   |          |                    |
| 7.                                                       | 1    | Оплата и нормирование труда. Компенсационные и гарантийные выплаты | 8                                                         |   |    | 8   |          |                    |
| Раздел 3. Дисциплина труда. Охрана труда.                |      |                                                                    |                                                           |   |    |     |          |                    |
| 8.                                                       | 1    | Дисциплина труда                                                   | 8                                                         |   | 1  | 7   |          |                    |
| 9.                                                       | 1    | Материальная ответственность сторон трудового договора             | 8                                                         |   |    | 8   |          |                    |
| 10.                                                      | 1    | Охрана труда                                                       | 8                                                         |   |    | 8   |          |                    |
| Раздел 4. Защита трудовых прав. Трудовые споры.          |      |                                                                    |                                                           |   |    |     |          |                    |
| 11.                                                      | 1    | Особенности регулирования труда отдельных категорий работников     | 7                                                         |   |    | 7   |          |                    |
| 12.                                                      | 1    | Защита трудовых прав работников                                    | 7                                                         |   |    | 7   |          |                    |
| 13.                                                      | 1    | Трудовые споры                                                     | 8                                                         |   | 1  | 7   |          |                    |
|                                                          |      | Подготовка, сдача зачета                                           | 4                                                         |   |    |     | 4        |                    |
|                                                          |      | ИТОГО                                                              | 108                                                       | 2 | 6  | 96  | 4        | Зачет              |

#### 4.2. Матрица формируемых дисциплиной компетенций

| Темы дисциплин                                                     | ОК - 6 | ПК-2 | Общее количество компетенций |
|--------------------------------------------------------------------|--------|------|------------------------------|
| Предмет, метод и система трудового права                           | +      | +    | 2                            |
| Правоотношения в сфере труда                                       | +      | +    | 2                            |
| Социальное партнерство                                             | +      | +    | 2                            |
| Правовое регулирование занятости и трудоустройства                 | +      | +    | 2                            |
| Трудовой договор                                                   | +      | +    | 2                            |
| Рабочее время и время отдыха                                       | +      | +    | 2                            |
| Оплата и нормирование труда. Компенсационные и гарантийные выплаты | +      | +    | 2                            |
| Дисциплина труда                                                   | +      | +    | 2                            |
| Материальная ответственность сторон трудового договора             | +      | +    | 2                            |
| Охрана труда                                                       | +      | +    | 2                            |
| Особенности регулирования труда отдельных категорий работников     | +      | +    | 2                            |
| Защита трудовых прав работников                                    | +      | +    | 2                            |
| Трудовые споры                                                     | +      | +    | 2                            |

#### 4.3. Содержание разделов дисциплины (модуля)

| Разделы дисциплины и их содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел 1. Общетеоретические основы трудового права</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Тема 1. Предмет, метод и система трудового права</b><br>Предмет, метод, задачи, система трудового права. Источники трудового права. Принципы трудового права. Основные конституционные принципы трудового права                                                                                                                                          | <i>Знание:</i> предмет, метод, система трудового законодательства<br><i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях<br><i>Владение:</i> навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в трудовой деятельности    |
| <b>Тема 2. Правоотношения в сфере труда</b><br>Содержание трудового правоотношения. Предмет трудового правоотношения. Субъекты трудового права. Статутные (основные) права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.                                                                | <i>Знание:</i> понятие, признаки, содержание трудовых правоотношений<br><i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях<br><i>Владение:</i> навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в трудовой деятельности |
| <b>Тема 3. Социальное партнерство</b><br>Понятие, принципы, стороны, система, формы социального партнерства. Коллективные переговоры. Коллективный договор и соглашения. Содержание коллективного договора и соглашений. Особенности заключения соглашений на федеральном, региональном, территориальном, отраслевом и локальном уровнях. Комиссии по регу- | <i>Знание:</i> понятие, принципы, стороны социального партнерства<br><i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях<br><i>Владение:</i> навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в трудовой деятельности    |

| Разделы дисциплины и их содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| лированию социально-трудовых отношений.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства</b><br>Понятие занятости и трудоустройства. Безработный и его правовой статус. Цели и задачи государственной политики в сфере труда. Государственная служба занятости населения: ее структура и система. Формы содействия трудоустройству граждан.                                                                                                               | <i>Знание:</i> понятие, значение, цели занятости и трудоустройства<br><i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях<br><i>Владение:</i> навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в трудовой деятельности                       |
| <b>Раздел 2. Трудовой договор. Рабочее время. Оплата труда</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Тема 5. Трудовой договор</b><br>Понятие трудового договора, его стороны и содержание. Порядок заключения трудового договора и приема на работу. Изменение трудового договора. Основания прекращения трудового договора и его порядок. Трудовая книжка: понятие, значение и порядок ее введения. Защита персональных данных работника.                                                                                       | <i>Знание:</i> понятие трудового договора, порядок его заключения<br><i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях<br><i>Владение:</i> навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в трудовой деятельности                        |
| <b>Тема 6. Рабочее время и время отдыха</b><br>Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное, неполное, ночное время. Режим и учет рабочего времени. Время отдыха. Ежегодные оплачиваемые отпуска работников.                                                                                                                                                                                       | <i>Знание:</i> понятие, виды, режим рабочего времени и время отдыха<br><i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях<br><i>Владение:</i> навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в трудовой деятельности                      |
| <b>Тема 7. Оплата и нормирование труда. Компенсационные и гарантийные выплаты</b><br>Понятие заработной платы в трудовом праве и её функции. Право работников на оплату труда, гарантированность оплаты труда. Методы регулирования заработной платы: государственное (централизованное) нормирование и локальное регулирование. Формы и системы заработной платы. Нормирование в сфере труда. Понятие гарантии и компенсации. | <i>Знание:</i> понятие, формы, система, функции оплаты труда<br><i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях<br><i>Владение:</i> навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в трудовой деятельности                             |
| <b>Раздел 3. Дисциплина труда. Охрана труда</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Тема 8. Дисциплина труда</b><br>Понятие и значение дисциплины труда. Методы правового обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, как локально-правовой акт организации. Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты и виды. Дисциплинарная ответственность.                                                               | <i>Знание:</i> понятие, виды, значение дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность.<br><i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях<br><i>Владение:</i> навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в трудовой деятельности |
| <b>Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <i>Знание:</i> понятие и виды материальной ответственности                                                                                                                                                                                                               |

| Разделы дисциплины и их содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Понятие материальной ответственности сторон трудового правоотношения и ее значение. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях<br><i>Владение:</i> навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в трудовой деятельности                                                                                                                    |
| <b>Тема 10. Охрана труда</b><br>Охрана труда как институт трудового права. Основные принципы института охраны труда. Права и обязанности сторон трудовых отношений в сфере охраны труда. Обязанности работодателя. Обязанности работника в области охраны труда. Ответственность работника за нарушение норм охраны труда. Страхование работников от несчастных случаев на производстве.                                                                                                                                                                                 | <i>Знание:</i> понятие, содержание, принципы охраны труда<br><i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях<br><i>Владение:</i> навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в трудовой деятельности                                                       |
| <b>Раздел 4. Защита трудовых прав. Трудовые споры</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Тема 11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</b><br>Объективные причины установления с особенностями регулирования труда работников автомобильного транспорта. Социально-демографические характеристики группы работников: социальные группы; специфика выполняемой работы; природно-климатические условия.                                                                                                                                                                                                                                | <i>Знание:</i> понятие, виды, причины, обстоятельства регулирования труда работников автомобильного транспорта.<br><i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях<br><i>Владение:</i> навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в трудовой деятельности |
| <b>Тема 12. Защита трудовых прав работников</b><br>Понятие и формы защиты трудовых прав работников. Государственный надзор контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов о труде. Федеральная инспекция труда. Специально уполномоченные органы исполнительной власти по надзору за соблюдением трудового законодательства в отдельных отраслях. Внутриведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства. Защита трудового права работников профессиональными союзами. Самозащита работниками своих трудовых прав. | <i>Знание:</i> понятие, виды и формы защиты трудовых прав работников<br><i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях<br><i>Владение:</i> навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в трудовой деятельности                                            |
| <b>Тема 13. Трудовые споры</b><br>Понятие, виды и причины возникновения трудовых споров. Нормативные акты и органы, регулирующие порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины их возникновения и подведомственность. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Исполнение решений о восстановлении на работе.                                                                                                                                                    | <i>Знание:</i> понятие, виды и порядок рассмотрения трудовых споров<br><i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях<br><i>Владение:</i> навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в трудовой деятельности                                             |

#### 4.4. Лабораторный практикум

| № п/п | № раздела дисциплины | Наименование лабораторных работ | Трудоемкость (час) |
|-------|----------------------|---------------------------------|--------------------|
|       |                      | Не предусмотрены                |                    |

#### 4.5. Практические занятия

##### 4.5.1. Методические рекомендации к практическим занятиям студентов очной формы обучения

Работа по подготовке к практическим занятиям и активное в них участие — одна из форм изучения программного материала курса. Она направлена на подготовку студентов по направлению «Экономика», способных оценить современные проблемы правового регулирования экономической деятельности, разработать мероприятия по их разрешению. Подготовку к занятиям следует начинать с внимательного изучения соответствующих разделов учебных пособий и учебников, далее — следует изучать специальную литературу и источники, работать с кодексами, законопроектами, написать доклад, если студент получил такое задание. Готовясь к занятиям и принимая активное участие в их работе, студент проходит школу работы над источниками и литературой, получает навыки самостоятельной работы над письменным и устным сообщением (докладом), учится участвовать в дискуссиях, отстаивать свою точку зрения, формулировать и аргументировать выводы. Форма практических занятий во многом определяется его темой. Практика показывает, что основные формы занятий следующие: беседа на основе составленного преподавателем плана (она наиболее приемлема при обсуждении одного из теоретических вопросов по проблемам темы или монографии), коллоквиум по разделу учебника или одной из монографий (коллоквиум предполагает, прежде всего, проверку знаний по определенной теме, источникам, разделу курса); подготовка письменного доклада студентом, его устный доклад и обсуждение его на практическом занятии.

В планы практических занятий включены основные вопросы общего курса. В ходе занятий возможна их конкретизация и корректировка. При подготовке сообщений и докладов следует широко использовать опубликованные правовые источники, мемуарную и исследовательскую литературу. Учебники и учебные пособия студент использует по своему выбору. Каждому студенту в течение семестра следует прочитать не менее двух трудов, которые указаны в списке литературы или рекомендовано преподавателем из числа новых публикаций, составить краткий реферат и быть готовым к беседе по ним с преподавателем.

##### *Тематика практических занятий по очной форме обучения*

| № п/п | № раздела дисциплины                                     | Наименование практических занятий                                                                                                                  | Трудоемкость (час) |
|-------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1.    | Раздел 1. Общетеоретические основы трудового права       | Предмет, метод и система трудового права. Правоотношения в сфере труда. Социальное партнерство. Правовое регулирование занятости и трудоустройства | 8                  |
| 2.    | Раздел 2. Трудовой договор. Рабочее время. Оплата труда. | Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Оплата и нормирование труда. Компенсационные и гарантийные выплаты                                 | 6                  |
| 3.    | Раздел 3. Дисциплина труда. Охрана                       | Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда                                                             | 6                  |

| № п/п | № раздела дисциплины                            | Наименование практических занятий                                                                               | Трудоемкость (час) |
|-------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|       | на труда.                                       |                                                                                                                 |                    |
| 4.    | Раздел 4. Защита трудовых прав. Трудовые споры. | Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры | 6                  |
|       |                                                 | <b>Итого</b>                                                                                                    | <b>26</b>          |

#### 4.5.2. Методические рекомендации к практическим занятиям студентов заочной формы обучения

Для студентов заочной формы обучения предусмотрено 3 практических занятия, в рамках которых необходимо разобрать основные вопросы курса. В целях углубленного изучения дисциплины студентам предлагается выполнить реферат, решить ситуационные задачи по праву и выступить с докладом на одном из практических занятий по выбранной тематике в рамках тем учебного курса. Форма практических занятий во многом определяется его темой. Практика показывает, что основные формы занятий следующие: беседа на основе составленного преподавателем плана (она наиболее приемлема при обсуждении одного из теоретических вопросов по проблемам темы), подготовка письменного доклада студентом, его устный доклад и обсуждение его на практическом занятии.

##### *Тематика практических занятий по заочной форме обучения*

| № п/п | № раздела дисциплины                                     | Наименование практических занятий                                                                                                                  | Трудоемкость (час) |
|-------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1.    | Раздел 1. Обще-теоретические основы трудового права      | Предмет, метод и система трудового права. Правоотношения в сфере труда. Социальное партнерство. Правовое регулирование занятости и трудоустройства | 2                  |
| 2.    | Раздел 2. Трудовой договор. Рабочее время. Оплата труда. | Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Оплата и нормирование труда. Компенсационные и гарантийные выплаты                                 | 2                  |
| 3.    | Раздел 3. Дисциплина труда. Охрана труда.                | Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда                                                             | 1                  |
| 4.    | Раздел 4. Защита трудовых прав. Трудовые споры.          | Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры                                    | 1                  |
|       |                                                          | <b>Итого</b>                                                                                                                                       | <b>6</b>           |

#### 4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

##### 4.6.1. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по очной форме обучения

| № п/п | Раздел дисциплины (модуля), темы раздела            | Всего часов | Содержание самостоятельной работы                                                     | Форма контроля            |
|-------|-----------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1.    | Раздел 1. Обще-теоретические основы трудового права | 18          | Работа с учебной литературой<br>Подготовка докладов<br>Поиск и обзор научных публика- | Опрос<br>Проверка заданий |

| №<br>п/п | Раздел дисциплины<br>(модуля), темы раз-<br>дела              | Все-<br>го<br>часов | Содержание<br>самостоятельной<br>работы                                                                                                                                                                                                                              | Форма<br>контроля                        |
|----------|---------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|          |                                                               |                     | ций, электронных источников ин-<br>формации, подготовка заключения<br>по обзору.<br>Анализ фактических материалов,<br>составление выводов на основе<br>проведенного анализа                                                                                          | Оценка                                   |
| 2.       | Раздел 2. Трудовой<br>договор. Рабочее<br>время. Оплата труда | 14                  | Работа с учебной литературой<br>Подготовка докладов<br>Поиск и обзор научных публика-<br>ций, электронных источников ин-<br>формации, подготовка заключения<br>по обзору.<br>Анализ фактических материалов,<br>составление выводов на основе<br>проведенного анализа | Опрос<br>Проверка зада-<br>ний<br>Оценка |
| 3.       | Раздел 3. Дисцип-<br>лина труда. Охрана<br>труда.             | 16                  | Работа с учебной литературой<br>Подготовка докладов<br>Поиск и обзор научных публика-<br>ций, электронных источников ин-<br>формации, подготовка заключения<br>по обзору.<br>Анализ фактических материалов,<br>составление выводов на основе<br>проведенного анализа | Опрос<br>Проверка зада-<br>ний<br>Оценка |
| 4.       | Раздел 4. Защита<br>трудовых прав.<br>Трудовые споры.         | 16                  | Работа с учебной литературой<br>Подготовка докладов<br>Поиск и обзор научных публика-<br>ций, электронных источников ин-<br>формации, подготовка заключения<br>по обзору.<br>Анализ фактических материалов,<br>составление выводов на основе<br>проведенного анализа | Опрос<br>Проверка зада-<br>ний<br>Оценка |
|          | <b>Итого</b>                                                  | <b>64</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Зачет</b>                             |

#### 4.6.2. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по заочной форме обучения

| №<br>п/п | Раздел дисциплины<br>(модуля), темы раз-<br>дела           | Все-<br>го<br>часов | Содержание<br>самостоятельной<br>работы                                                                                                                                                                                                     | Форма<br>контроля                   |
|----------|------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1.       | Раздел 1. Обще-<br>теоретические основы<br>трудового права | 18                  | Работа с учебной литературой<br>Подготовка докладов<br>Поиск и обзор научных публи-<br>каций, электронных источников<br>информации, подготовка заклю-<br>чения по обзору.<br>Анализ фактических материа-<br>лов, составление выводов на ос- | Опрос<br>Проверка заданий<br>Оценка |

| №<br>п/п | Раздел дисциплины<br>(модуля), темы раз-<br>дела        | Все-<br>го<br>часов | Содержание<br>самостоятельной<br>работы                                                                                                                                                                                                           | Форма<br>контроля                   |
|----------|---------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|          |                                                         |                     | нове проведенного анализа                                                                                                                                                                                                                         |                                     |
| 2.       | Раздел 2. Трудовой договор. Рабочее время. Оплата труда | 14                  | Работа с учебной литературой<br>Подготовка докладов<br>Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору.<br>Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа | Опрос<br>Проверка заданий<br>Оценка |
| 3.       | Раздел 3. Дисциплина труда. Охрана труда.               | 16                  | Работа с учебной литературой<br>Подготовка докладов<br>Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору.<br>Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа | Опрос<br>Проверка заданий<br>Оценка |
| 4.       | Раздел 4. Защита трудовых прав. Трудовые споры.         | 114                 | Работа с учебной литературой<br>Подготовка докладов<br>Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору.<br>Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа | Опрос<br>Проверка заданий<br>Оценка |
|          | <b>Итого</b>                                            | <b>96</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Зачет</b>                        |

## 5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

| №<br>п/п | Наименование<br>раздела                                    | Виды учебной ра-<br>боты                                                                        | Формируемые<br>компетенции<br>(указывается<br>код компетен-<br>ции) | Информационные и об-<br>разовательные техноло-<br>гии                                                                                                                                                                                         |
|----------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                          | 3                                                                                               | 4                                                                   | 5                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1.       | Раздел 1. Обще-<br>теоретические основы<br>трудового права | <i>Лекции</i><br><br><i>Практические за-<br/>нятия</i><br><br><i>Самостоятельная<br/>работа</i> | ОК-6, ПК-2                                                          | <i>Вводная лекция с использо-<br/>ванием видеоматериалов</i><br><br><i>Лекции визуализации с<br/>применением средств<br/>мульти-медиа</i><br><br><i>Развернутая беседа с об-<br/>суждением докладов</i><br><br><i>Консультирование и про-</i> |

|    |                                                         |                                                                                       |            |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                         |                                                                                       |            | <i>верка домашних заданий<br/>посредством электронной<br/>почты</i>                                                                                                                                                                                             |
| 2. | Раздел 2. Трудовой договор. Рабочее время. Оплата труда | <i>Лекции</i><br><br><i>Практические занятия</i><br><br><i>Самостоятельная работа</i> | ОК-6, ПК-2 | <i>Лекция-визуализация с применением слайд-проектора</i><br><br><i>Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций</i><br><br><i>Дискуссия</i><br><br><i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>         |
| 3. | Раздел 3. Дисциплина труда. Охрана труда.               | <i>Лекция</i><br><br><i>Практические занятия</i><br><br><i>Самостоятельная работа</i> | ОК-6, ПК-2 | <i>Лекции визуализации с применением средств мульти-медиа</i><br><br><i>Круглый стол</i><br><br><i>Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций</i><br><br><i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i> |
| 4. | Раздел 4. Защита трудовых прав. Трудовые споры.         | <i>Лекция</i><br><br><i>Практическое занятие</i><br><br><i>Самостоятельная работа</i> | ОК-6, ПК-2 | <i>Проблемная лекция</i><br><br><i>Занятия в компьютерных классах с выходом в интернет (Информационно-правовой портал «Гарант»)</i><br><i>Дискуссия</i><br><br><i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>                |

### 5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

#### 5.1.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по очной форме обучения

| Се-<br>местр | Вид за-<br>нятия | Используемые интерактивные образовательные технологии | Коли-<br>чество |
|--------------|------------------|-------------------------------------------------------|-----------------|
|--------------|------------------|-------------------------------------------------------|-----------------|

|        |         |                                                                                                                                                                                                                     |       |
|--------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|        | (Л, ПЗ) |                                                                                                                                                                                                                     | часов |
| 2      | Л       | Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций на проблемных лекциях по темам:<br>Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.<br>Тема 5. Трудовой договор                                   | 4     |
|        | ПЗ      | Учебные дискуссии, деловые игры по темам:<br>Тема 6. Рабочее время и время отдыха<br>Тема 8. Дисциплина труда<br>Тема 11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников<br>Тема 13. Трудовые споры | 8     |
| Итого: |         |                                                                                                                                                                                                                     | 12    |

#### 5.1.2 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по заочной форме обучения

| Курс   | Вид занятия (Л, ПЗ) | Используемые интерактивные образовательные технологии                             | Количество часов |
|--------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1      | ПЗ                  | Учебные дискуссии, деловые игры по темам:<br>Тема 6. Рабочее время и время отдыха | 2                |
| Итого: |                     |                                                                                   | 2                |

Подробный порядок организации и проведения интерактивных форм занятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Трудовое право» приведен в приложении 2 к рабочей программе.

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

#### 6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Рабочей программой дисциплины «Трудовое право» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

| Компетенции                                                                   | Код дисциплины       | Дисциплины, практики, НИР, через которые формируются компетенция (компоненты) | Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах дея- | Б1.Б.04              | Право                                                                         | 1                                                                            |
|                                                                               | Б1.В.02              | Финансовое право                                                              | 2                                                                            |
|                                                                               | Б1.В.ДВ.01.01        | Хозяйственное право                                                           | 2                                                                            |
|                                                                               | <b>Б1.В.ДВ.01.02</b> | <b>Трудовое право</b>                                                         | <b>2</b>                                                                     |
|                                                                               | Б1.В.ДВ.01.03        | Социальная адаптация и осно-                                                  | 2                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                        |                      |                                                                                                                                                                    |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| тельности                                                                                                                                                                                              |                      | вы социально-правовых знаний                                                                                                                                       |          |
|                                                                                                                                                                                                        | Б1.В.ДВ.14.01        | Бюджетная система РФ                                                                                                                                               | 2        |
|                                                                                                                                                                                                        | Б1.В.ДВ.14.02        | Организация деятельности Центрального Банка РФ                                                                                                                     | 2        |
| ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов | Б1.Б.10              | Микроэкономика                                                                                                                                                     | 1        |
|                                                                                                                                                                                                        | Б1.В.13              | Экономика, организация и основы технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции                                                               | 1,2      |
|                                                                                                                                                                                                        | Б1.В.ДВ.01.01        | Хозяйственное право                                                                                                                                                | 2        |
|                                                                                                                                                                                                        | <b>Б1.В.ДВ.01.02</b> | <b>Трудовое право</b>                                                                                                                                              | <b>2</b> |
|                                                                                                                                                                                                        | Б1.В.ДВ.01.03        | Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний                                                                                                            | 2        |
|                                                                                                                                                                                                        | Б2.В.01(У)           | Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) | 3        |
|                                                                                                                                                                                                        | Б1.Б.16              | Статистика                                                                                                                                                         | 4,5      |
|                                                                                                                                                                                                        | Б2.В.04(П)           | Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)                                                  | 6        |
|                                                                                                                                                                                                        | Б2.В.05(П)           | Производственная практика (технологическая практика)                                                                                                               | 6        |
|                                                                                                                                                                                                        | Б1.В.11              | Организация и методика проведения налоговых проверок                                                                                                               | 7        |
|                                                                                                                                                                                                        | Б2.В.06(П)           | Преддипломная практика                                                                                                                                             | 8        |

\* Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин и прохождения практик.

#### 6.1.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины «Трудовое право» представлен в таблице:

| № п/п | Контролируемые разделы дисциплины (модуля)               | Код контролируемой компетенции (компетенций) | Наименование оценочного средства                                                                          |
|-------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Раздел 1. Общетеоретические основы трудового права       | ОК-6, ПК-2                                   | Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выступление на практическом занятии, эссе                    |
| 2     | Раздел 2. Трудовой договор. Рабочее время. Оплата труда. | ОК-6, ПК-2                                   | Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выступление на практическом занятии, индивидуальные домашние |

|   |                                                 |            |                                                                                                                                         |
|---|-------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                 |            | задания (решение задач), эссе                                                                                                           |
| 3 | Раздел 3. Дисциплина труда. Охрана труда.       | ОК-6, ПК-2 | Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выступление на практическом занятии, индивидуальные домашние задания (решение задач), эссе |
| 4 | Раздел 4. Защита трудовых прав. Трудовые споры. | ОК-6, ПК-2 | Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выступление на практическом занятии, индивидуальные домашние задания (решение задач), эссе |

## 6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Текущий контроль осуществляется в виде оценивая ответов студентов во время опросов (коллоквиумов), письменного и компьютерного тестирования, выступлений на практических занятиях, индивидуальных домашних заданий (решение задач) и эссе. Тестирование проводится на четвертом и девятом практических занятиях, выявляет готовность студентов к практической работе и оценивается до 10 баллов. Максимальная оценка выполнения каждого практического занятия – 5 баллов.

Промежуточный контроль знаний проводится в форме зачета, включающие теоретические вопросы и практическое задание, и оценивается до 30 баллов. В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают зачет по курсу.

| Форма оценочного средства                       | Количество работ (в семестре) | Максимальный балл за 1 работу | Итого баллов |
|-------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| <b>Обязательные</b>                             |                               |                               |              |
| Опрос (коллоквиум)                              | 1                             | 10                            | 10,0         |
| Тестирование письменное                         | 2                             | 10                            | 20,0         |
| Выступление на практическом занятии (доклад)    | 2                             | 5                             | 10,0         |
| Индивидуальные домашние задания (решение задач) | 2                             | 3,5                           | 7            |
| <b>Итого</b>                                    | -                             | -                             | <b>47,0</b>  |
| <b>Дополнительные</b>                           |                               |                               |              |
| Выступление на практическом занятии (доклад)    | 2                             | 5                             | 10           |
| Дополнительные индивидуальные домашние задания  | 4                             | 3,5                           | 14           |
| Эссе                                            | 2                             | 3                             | 6            |
| <b>Итого</b>                                    |                               |                               | <b>30,0</b>  |

План–график проведения контрольно-оценочных мероприятий на весь срок изучения дисциплины «Трудовое право» для студентов очной формы обучения

|                | Срок                   | Название оценочного мероприятия | Форма оценочного средства                 | Объект контроля |
|----------------|------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|
| С <sub>1</sub> | Практическое занятие 1 | Текущий контроль                | Выступление на практическом занятии, эссе | ОК-6, ПК-2      |

|  |                         |                          |                                                                                             |            |
|--|-------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|  | Практическое занятие 2  | Текущий контроль         | Выступление на практическом занятии                                                         | ОК-6, ПК-2 |
|  | Практическое занятие 3  | Текущий контроль         | Выступление на практическом занятии,<br>Индивидуальные домашние задания (расчетные задания) | ОК-6, ПК-2 |
|  | Практическое занятие 4  | Текущий контроль         | Тестирование письменное                                                                     | ОК-6, ПК-2 |
|  | Практическое занятие 5  | Текущий контроль         | Выступление на практическом занятии                                                         | ОК-6, ПК-2 |
|  | Практическое занятие 6  | Текущий контроль         | Выступление на практическом занятии,<br>Индивидуальные домашние задания (расчетные задания) | ОК-6, ПК-2 |
|  | Практическое занятие 7  | Текущий контроль         | Выступление на практическом занятии                                                         | ОК-6, ПК-2 |
|  | Практическое занятие 8  | Текущий контроль         | Выступление на практическом занятии,<br>Индивидуальные домашние задания (расчетные задания) | ОК-6, ПК-2 |
|  | Практическое занятие 9  | Текущий контроль         | Выступление на практическом занятии, эссе                                                   | ОК-6, ПК-2 |
|  | Практическое занятие 10 | Текущий контроль         | Выступление на практическом занятии                                                         | ОК-6, ПК-2 |
|  | Практическое занятие 11 | Текущий контроль         | Опрос (коллоквиум)                                                                          | ОК-6, ПК-2 |
|  | Практическое занятие 12 | Текущий контроль         | Выступление на практическом занятии,<br>Индивидуальные домашние задания (расчетные задания) | ОК-6, ПК-2 |
|  | Практическое занятие 13 | Текущий контроль         | Тестирование письменное                                                                     | ОК-6, ПК-2 |
|  | Зачет                   | Промежуточная аттестация | Вопросы к зачету                                                                            | ОК-6, ПК-2 |

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 51 балла в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации.

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу:

| 100-балльная шкала | Традиционная шкала  |            |
|--------------------|---------------------|------------|
| 86 – 100           | отлично             | зачтено    |
| 71 – 85            | хорошо              |            |
| 51 – 70            | удовлетворительно   |            |
| 50 и менее         | неудовлетворительно | не зачтено |

### 6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

#### *Текущий контроль*

Оценка за текущую работу на практических занятиях, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов:

| <b>Критерий оценки</b>                                                                                                                                                          | <b>ОФ</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса. Дает полный развернутый ответ на основной вопрос. Дает логически обоснованный и правильный ответ на дополнительный вопрос | 1,0       |
| Дает достаточно полный ответ, с нарушением последовательности изложения. Отвечает на дополнительный вопрос, но обосновать не может.                                             | 0,5       |
| Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный вопрос.                                                                                                | 0,2       |
| Нет ответа                                                                                                                                                                      | 0         |

Выступление студента с докладом предполагает значительную самостоятельную работу студента, поэтому оценивается по повышенной шкале баллов. В балльно-рейтинговой системе выступление с докладом относится к дополнительным видам работ. Шкала дифференцирована по ряду критериев. Общий результат складывается как сумма баллов по представленным критериям. Максимальный балл за выступление с докладом – 5 баллов.

| <b>Критерий оценки</b>                            | <b>Балл</b> |
|---------------------------------------------------|-------------|
| Актуальность темы                                 | 0,5         |
| Полное раскрытие проблемы                         | 0,5         |
| Наличие собственной точки зрения                  | 1,0         |
| Наличие презентации                               | 2,0         |
| Наличие ответов на вопросы аудитории              | 0,5         |
| Логичность и последовательность изложения         | 0,3         |
| Отсутствие ошибочных или противоречивых положений | 0,2         |
| <b>Итого</b>                                      | <b>5</b>    |

Опрос (коллоквиум) является одним из обязательных этапов формирования аттестационного минимума для получения допуска к зачету/экзамену. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент в результате каждого этапа промежуточной аттестации – 10 баллов. Оценка ответа студента складывается как среднее значение при ответе на вопросы преподавателя, каждый из которых оценивается по следующей шкале:

| <b>Критерий оценки</b>                                                                                                                               | <b>Балл</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса, логично и последовательно отвечает на вопрос. Дает развернутый ответ с практическими примерами | 10          |
| Дает полный и логически правильный ответ на вопрос, но сформулировать примеры по рассматриваемому вопросу не может                                   | 8           |
| Демонстрирует частичное понимание сути вопроса, способен охарактеризовать суть заданной нормы права                                                  | 6           |
| Способен сформулировать определения терминов, привести классификацию, перечислить формы, методы и т.п., но не может дать их характеристику           | 5           |
| Демонстрирует непонимание вопроса, отвечает с наличием грубых ошибок в ответе либо не отвечает на вопросы                                            | Менее 5     |

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 10 баллов. За семестр по результатам двух этапов тестирования студент может набрать до 20 баллов.

Критерии оценивания индивидуальных домашних заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания – 3,5 балла. Общий максимальный результат за обязательные виды работ, включающих две части – 7 баллов. За выполнение дополнительных заданий, состоящих из одной части – 3,5 балла. Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

| <b>Критерий</b>                                                                                                        | <b>Балл</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Логичность, последовательность изложения                                                                               | 0,3         |
| Использование наиболее актуальных данных (последней редакции закона, последних доступных статистических данных и т.п.) | 0,5         |
| Обоснованность и доказательность выводов в работе                                                                      | 0,5         |
| Оригинальность, отсутствие заимствований                                                                               | 0,2         |
| Правильность в решении задач/ соответствие нормам законодательства                                                     | 2,0         |
| <i>Итого</i>                                                                                                           | <i>3,5</i>  |

Оценивается эссе максимум в 3 балла, которые формируют премиальные баллы студента за дополнительные виды работ, либо баллы, необходимые для получения допуска к зачету /экзамену. Эссе оценивается в соответствии со следующими критериями:

| <b>Критерий</b>                                              | <b>Балл</b> |
|--------------------------------------------------------------|-------------|
| Соответствие содержания заявленной теме                      | 0,3         |
| Логичность и последовательность изложения                    | 0,5         |
| Наличие собственной точки зрения                             | 1,2         |
| Обоснованность выводов, наличие примеров и пояснений, фактов | 0,8         |
| Использование в эссе юридической, упрощенной терминологии    | 0,2         |
| <i>Итого</i>                                                 | <i>3</i>    |

### *Промежуточная аттестация*

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины «Трудовое право».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Трудовое право» включает:

- зачет;

Зачет как форма контроля проводится в конце второго учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 51 до 70 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ. Метод контроля, используемый на зачете – устный.

Зачетный билет включает 2 вопроса, два из которых позволяют оценить уровень знаний, приобретенных в процессе изучения теоретической части, а один – оценить уровень понимания студентом сути явления и способности высказывать суждения, рекомендации по заданной проблеме. Поэтому вопросы к зачету разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний
- вопросы для оценки понимания/умения.

Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность ответа на один или два

вопроса из билета по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент набрал более 70 баллов, поскольку суммарный результат по итогам текущей и промежуточной аттестации не может превышать 100 баллов.

#### **6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

(полный комплект фондов оценочных средств приводится в Приложение 1).

##### **Примерный перечень вопросов к зачету**

##### ***Вопросы для оценки знаний теоретического курса***

1. Понятие и предмет основы трудового права.
2. Предмет и метод трудового права.
3. Понятие источников трудового права и их классификация.
4. Трудовые отношения: понятие, порядок возникновения, изменения и прекращения.
5. Стороны трудовых правоотношений и их правовая характеристика.
6. Социальное партнерство в сфере труда, система и формы социального партнерства.
7. Коллективные договоры как форма социального партнерства.
8. Соглашения, их правовая значимость как особой формы социального партнерства.
9. Участие работников в управлении организацией.
10. Ответственность сторон социального партнерства.
11. Трудовой договор: понятие, виды, отличие от гражданско-правовых договоров.
12. Содержание трудового договора.
13. Порядок заключения и изменения трудового договора.
14. Прекращение трудового договора.
15. Защита персональных данных работников.
16. Понятие и виды рабочего времени.
17. Особенности продолжительности рабочего времени за пределами нормальной по инициативе администрации (работодатель) и по инициативе работника.
18. Режим и учет рабочего времени.
19. Понятие и виды времени отдыха.
20. Ежегодные основные отпуска и порядок их предоставления.
21. Дополнительные оплачиваемые отпуска.
22. Оплата и нормирование труда. Основные гарантии и формы оплаты труда.
23. Заработная плата: установление, порядок, место и сроки выплаты.
24. Оплата труда работников бюджетной сферы.
25. Ограничения удержаний из заработной платы.
26. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных выплачиваемых сумм.
27. Оплата труда в особых условиях.
28. Нормирование труда.
29. Гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты.
30. Правовое регулирование дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
31. Трудовой распорядок и дисциплина труда.
32. Поощрения, применяемые за успешную трудовую деятельность.
33. Дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия.
34. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителей организации, заместителей и бухгалтеров.
35. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.
36. Ученический договор.
37. Охрана труда. Общие положения и основные направления государственной политики.

38. Требования, предъявляемые к охране труда.
39. Организация охраны труда.
40. Обеспечение права работников на охрану труда.
41. Общие положения материальной ответственности сторон трудового договора.
42. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате его незаконного увольнения.
43. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника, за задержку выплаты заработной платы.
44. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.
45. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Пределы материальной ответственности работника.
46. Полная материальная ответственность работника.
47. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.
48. Порядок взыскания ущерба и снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.
49. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
50. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
51. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа.
52. Особенности регулирования труда работающих по совместительству.
53. Особенности регулирования труда работников, заключающих трудовой договор на срок до 2 месяцев.
54. Особенности регулирования труда сезонных работников.
55. Регулирование труда работников, работающих вахтовым методом.
56. Регулирование труда работников, работающих у работодателя — физического лица.
57. Регулирование труда надомников.
58. Регулирование труда работников в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
59. Особенности регулирования труда работников транспорта.
60. Особенности регулирования труда педагогических работников.
61. Регулирование труда работников религиозных организаций.
62. Регулирование труда лиц, работающих в организациях Вооруженных сил, а также работников, проходящих альтернативную гражданскую службу.
63. Регулирование труда медицинских работников.
64. Регулирование труда творческих работников.
65. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.
66. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
67. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
68. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
69. Рассмотрение коллективных трудовых споров.
70. Права трудового коллектива на забастовку.

#### ***Вопросы на оценку понимания/умений студента***

1. Сформулируйте понятие трудового договора и его признаки. В чем отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров.
2. Перечислите порядок заключения трудового договора. Особенности заключения трудового договора с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.
3. Дайте характеристику понятию «испытание при приеме на работу». В каких случаях не может быть установлено испытание при приеме на работу?

4. Выскажите суждение о том, можно ли добиться выполнения закона, если он в данном случае не выполняется?
5. Выскажите свое мнение о том, насколько выполняется закон о защите персональных данных работника.
6. Сформулируйте правовой статус безработного.
7. Выскажите свое мнение о возможности разрешения трудоустройства слабо защищенных категорий (инвалидов, молодежи и др.).
8. Предложите, что нужно сделать государству, чтобы работодатели не задерживали выплату заработной платы работникам?
9. Перечислите права и обязанности органов службы занятости.
10. Сделайте обобщенный вывод о права профсоюзов в области охраны труда.
11. Сформулируйте порядок увольнения. Оформление прекращения трудового договора.
12. Приведите примеры причин отстранения от работы.
13. Дайте характеристику отличию отстранения от работы от увольнения.
14. Дайте характеристику понятию «постоянный» и «временный» перевод на другую работу.
15. Перечислите органы государственного и общественного контроля и надзора за соблюдением законодательства об охране труда.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Основная литература

| №<br>п/<br>п | Наименование                               | Автор (ы)                    | Год и место<br>издания                                                                                                                                 | Используется<br>при изучении<br>разделов | Семестр | Количество экземпляров |         |
|--------------|--------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------|------------------------|---------|
|              |                                            |                              |                                                                                                                                                        |                                          |         | библиотека             | кафедра |
| 1.           | Правоведение: учебник [Электронный ресурс] | Марченко М.Н., Дерябина Е.М. | М. : Проспект, 2016. - <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392198498.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392198498.html</a> | Все разделы                              | 1       | Эл рес                 |         |

### 7.2. Дополнительная литература

|    |                                                                                                                                           |               |                                                                                                                                                                                                                 |             |   |        |   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|--------|---|
| 1. | Правоведение для бакалавриата неюридических специальностей вузов России [Электронный ресурс]/ Г. А. Воронцов. - Изд. 3-е, перераб. и доп. |               | Ростов н/Д : Феникс, 2012. - 395 с. <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222197400.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222197400.html</a>                                             | Все разделы | 1 | Эл рес |   |
| 2. | Правоведение для бакалавриата неюридических специальностей вузов России [Электронный ресурс] /                                            | Г.А. Воронцов | Изд. 3-е, перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2012. - (Высшее образование) - <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222197400.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222197400.html</a> | Все разделы | 1 | эл рес | 1 |
| 3. | Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст]: текст с изменениями и дополнениями на 20 января 2013 года.                                  |               | - М.: Эксмо, 2013                                                                                                                                                                                               | Все разделы | 1 | эл рес | 1 |
| 4. | Трудовое право                                                                                                                            | Власов А.А.   | М.: Юрайт-издат, 2010                                                                                                                                                                                           | Все разделы | 6 | 1      |   |

|    |                                                                                   |                               |                              |             |   |                    |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-------------|---|--------------------|---|
| 5. | Трудовое право                                                                    | Буянова М.О.,<br>Смирнов О.В. | М.: РГ-Пресс, 2014           | Все разделы | 1 | Электронный ресурс | 1 |
| 6. | Трудовой кодекс РФ                                                                |                               | Новосибирск: Норматика, 2011 | Все разделы | 1 | 1                  |   |
| 7. | Правоведение: учебник                                                             | Малько А.В.                   | М.: КНОРУС, 2010             | Все разделы | 1 | 2                  | 1 |
| 8. | Правоведение. Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. Гриф МО РФ, 5- изд. | Балашов А.И.                  | С-П.: Питер, 2014            | Все разделы | 1 | Электронный ресурс | 1 |

### 7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение: Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016, по программе MS DreamSpark, MS Access 2010-2016, по программе MS DreamSpark MS Windows, 7 pro 8 pro 10 pro, AutoCAD, Irbis, My Test, BusinessStudio 4.0, 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений (обновление 2020 г.), Консультационно-справочные службы Гарант (обновление 2020 г.), Консультант (обновление 2020 г.), SuperNovaReaderMagnifier (Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями).

#### Интернет-ресурсы

| Организации                                           | Адрес                                                             |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Центральный банк Российской Федерации                 | <a href="http://www.cbr.ru">http://www.cbr.ru</a>                 |
| Федеральное Собрание Российской Федерации             | <a href="http://www.gov.ru/main/">http://www.gov.ru/main/</a>     |
| Государственная дума Российской Федерации             | <a href="http://www.duma.gov.ru/">http://www.duma.gov.ru/</a>     |
| Президент Российской Федерации                        | <a href="http://www.kremlin.ru/">http://www.kremlin.ru/</a>       |
| Правительство Российской Федерации                    | <a href="http://www.government.ru">http://www.government.ru</a>   |
| Министерство образования и науки Российской Федерации | <a href="http://минобрнауки.рф">http://минобрнауки.рф</a>         |
| Министерство сельского хозяйства Российской Федерации | <a href="http://www.mcx.ru/">http://www.mcx.ru/</a>               |
| Министерство труда и социальной защиты                | <a href="http://www.rosmintrud.ru/">http://www.rosmintrud.ru/</a> |
| Торгово-промышленная палата РФ                        | <a href="http://tpprf.ru/ru/">http://tpprf.ru/ru/</a>             |
| <b>Справочно-поисковые системы</b>                    |                                                                   |
| Рамблер                                               | <a href="http://www.rambler.ru">http://www.rambler.ru</a>         |
| Яндекс                                                | <a href="http://www.ya.ru">http://www.ya.ru</a>                   |
| <b>Информационные агентства</b>                       |                                                                   |
| Интерфакс                                             | <a href="http://www.interfax.ru">http://www.interfax.ru</a>       |
| «РИА Новости»                                         | <a href="http://ria.ru/">http://ria.ru/</a>                       |
| Федеральная служба государственной статистики         | <a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>               |

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ассоциация профессиональной правовой помощи                                                                                                                                                        | <a href="http://www.spr.ru/aeroporto/">http://www.spr.ru/aeroporto/</a>                                                         |
| <b>Электронные учебники</b>                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |
| Правоведение [Электронный ресурс] : электронный учебник / ред. В.А. Алексеенко [и др.]. - М. : КноРус, 2010.                                                                                       | URL: <a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>                                                            |
| Правоведение для бакалавриата неюридических специальностей вуза России [Электронный ресурс] : электронный учебник / Г.А. Воронцов. – Изд.3-е. перераб. И доп. – Ростов н/Дону - М. : Феникс, 2012. | <a href="http://www.studentlibraru.ru/book/ISBN9785222">http://www.studentlibraru.ru/book/ISBN9785222</a>                       |
| Правоведение [Электронный ресурс]: электронный учебник / Р.Т. Мухаев. - <a href="#">М.: Юнити-Дана, 2012.</a>                                                                                      | URL: <a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>                                                            |
| Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров. - Москва : РГ -Пресс, 2015.                                                                                                           | <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785998803505.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785998803505.html</a> |
| Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : текст с изменениями и дополнениями.                                                                                                    | <a href="http://budget.1gl.ru/#/document/99/420306731">http://budget.1gl.ru/#/document/99/420306731</a>                         |
| Российское образование. Федеральный образовательный портал: учреждения, программы стандарты                                                                                                        | <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>                                                                             |
| Книги для юридических специальностей                                                                                                                                                               | <a href="http://www.ponauke.com/dkb/044.php">http://www.ponauke.com/dkb/044.php</a>                                             |
| <b>Словари</b>                                                                                                                                                                                     | <a href="http://slovari.yandex.ru/dict/glossary/">http://slovari.yandex.ru/dict/glossary/</a>                                   |
| <b>Периодические издания</b>                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                 |
| Журнал «Политический журнал»                                                                                                                                                                       | <a href="http://www.politjournal.ru/">http://www.politjournal.ru/</a>                                                           |
| Журнал «Право и жизнь»                                                                                                                                                                             | <a href="http://www.law-n-life.ru/">http://www.law-n-life.ru/</a>                                                               |
| Журнал «Трудовое право»                                                                                                                                                                            | <a href="http://www.top-personal.ru/">http://www.top-personal.ru/</a>                                                           |
| Журнал «Проблемы в праве»                                                                                                                                                                          | <a href="http://problemyprava.ru/">http://problemyprava.ru/</a>                                                                 |
| Журнал «Право и образование»                                                                                                                                                                       | <a href="http://lexed.ru/pravo/journ/">http://lexed.ru/pravo/journ/</a>                                                         |
| Журнал «Правоведение»                                                                                                                                                                              | <a href="http://window.edu.ru/resource/">http://window.edu.ru/resource/</a>                                                     |
| Журнал «Вопросы правоведения»                                                                                                                                                                      | <a href="http://scipeople.ru/group/175/">http://scipeople.ru/group/175/</a>                                                     |
| Журнал «Человек и труд»                                                                                                                                                                            | <a href="http://www.chelt.ru/">http:// www.chelt.ru/</a>                                                                        |
| <b>Правовые системы</b>                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                 |
| Гарант                                                                                                                                                                                             | <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>                                                                       |
| Консультант +                                                                                                                                                                                      | <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>                                                               |
| Кодекс                                                                                                                                                                                             | <a href="http://www.kodeks.ru/">http://www.kodeks.ru/</a>                                                                       |

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля, задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний и формирования умений представлены в приложении 3.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ауд. 204 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации<br>Доска классная (1 шт.), столы ученические (18 шт.), стулья (37 шт.), демонстрационное оборудование (экран Lumien Eco Picture LEP-100102 (1 шт.), проектор Toshiba x2000, ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия                                                                    |
| Ауд. 206 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации<br>Доска классная (1 шт.), столы ученические (26 шт.), стулья (30 шт.), 2-х местные скамейки (10 шт.), трибуна настольная (1 шт.), демонстрационное оборудование (экран Lumien Eco Picture LEP-100102 (1 шт.), проектор Toshiba x2000 (1 шт.), ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия |
| Ауд. 15а | Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации<br>Доска ученическая (1 шт.), стол ученический 3-х местный (15 шт.), стулья ученические (38 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стул преподавателя (1 шт.), белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.)                                                                                                                  |
| Ауд. 16а | Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации<br>Доска классная (1 шт.), стол ученический (3 шт.), стул ученический (36 шт.), стол ученический 4-х местный (5 шт.), стол ученический 3-х местный (5 шт.)                                                                                                                                                                |

Помещения для самостоятельной работы:

ауд. 23б:

Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.). Office 2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThinderbird, 7-Zip, Справочная правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система Гарант», LibreOffice, ОС Windows 7.

ауд. 42а:

Стол (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.). Office 2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThinderbird, 7-Zip, Справочная правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система Гарант», LibreOffice, ОС Windows 7.

ауд. 123:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.). SuperNovaReaderMagnifier. ОС Windows 7. Microsoft Office 2007 Suites. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThinderbird, офисный пакет.

Научно-техническая библиотека, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

## ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

[illegible]

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ТРУДОВОЕ ПРАВО**

В фонде оценочных средств представлены оценочные средства, ориентированные на проверку сформированных компетенций. Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО уровня высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Фонд оценочных средств предназначен для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации. Объектами контроля выступают ОК-6, ПК-2, а объектами оценивания являются знания, умения и навыки, приобретенные студентами очной формы обучения в рамках сформированных перечисленных компетенций

Этот фонд включает:

а) паспорт фонда оценочных средств;

б) фонд текущего контроля:

- комплекты вопросов для устного опроса, перечень примерных тем докладов и критерии оценивания;

- комплект вопросов к опросу (коллоквиуму) и критерии оценивания;

- комплект тестовых заданий и критерии оценивания;

- комплект индивидуальных домашних заданий и критерии оценивания;

- темы эссе и критерии оценивания.

Формы текущего контроля предназначены для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения.

в) фонд промежуточной аттестации:

- вопросы к зачету, экзамену и критерии оценивания;

Фонд оценочных средств является единым для всех профилей подготовки.

В Фонде оценочных средств по дисциплине «Трудовое право» представлены оценочные средства сформированности предусмотренных рабочей программой компетенций.

### **Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Хозяйственное право»**

| <b>Форма контроля</b>                               | <b>ОК-6</b> | <b>ПК-2</b> |
|-----------------------------------------------------|-------------|-------------|
| <b>Формы текущего контроля</b>                      |             |             |
| Опрос (коллоквиум)                                  | +           | +           |
| Тестирование письменное                             | +           | +           |
| Выступление на практическом занятии                 | +           | +           |
| Индивидуальные домашние задания (расчетные задания) | +           | +           |
| Эссе                                                | +           | +           |
| <b>Формы промежуточного контроля</b>                |             |             |
| Зачет                                               | +           | +           |

### **Объекты контроля и объекты оценивания**

| Номер/<br>индекс<br>компе-<br>тенции | Содержание ком-<br>петенции (или ее<br>части) | В результате изучения учебной дисциплины обучаю-<br>щиеся должны: |       |         |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------|---------|
|                                      |                                               | Знать                                                             | Уметь | Владеть |

|      |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                     |                                                                                                                                |                                                                                    |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК-6 | способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности                                                                                                                  | правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в трудовой сфере                               | использовать нормативно-правовые знания в трудовой сфере                                                                       | навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в трудовой деятельности |
| ПК-2 | способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов | действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических показателей деятельности и эффективности предприятий | использовать отдельные положения нормативно-правовых документов для расчета экономических показателей деятельности предприятий | навыками расчета и анализа экономических показателей деятельности предприятий      |

**Состав фондов оценочных средств по формам контроля:**

| <b>Форма контроля</b>                               | <b>Наполнение</b>                                                                           | <b>ОФ</b> |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ</b>                             |                                                                                             |           |
| Выступление на практическом занятии                 | Комплекты вопросов для устного опроса<br>Перечень примерных тем докладов<br>Критерии оценки | 12<br>1   |
| Опрос (коллоквиум)                                  | Перечень вопросов, выносимых на опрос (коллоквиум)<br>критерии оценки                       | 2         |
| Тестирование письменное                             | Комплекты тестов<br>критерии оценки                                                         | 2         |
| Индивидуальные домашние задания (расчетные задания) | Задания, обязательные для выполнения<br>Дополнительные задания<br>критерии оценки           | 8<br>16   |
| Эссе                                                | Комплект примерных тем эссе<br>критерии оценки                                              | 1         |
| <b>ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>                     |                                                                                             |           |
| Зачет                                               | Вопросы к зачету<br>критерии оценки                                                         | 48        |

**Распределение баллов в соответствии с балльно-рейтинговой системой по формам текущего контроля**

*Для очной формы обучения (на один семестр)*

|                           |                               |                               |              |
|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Форма оценочного средства | Количество работ (в семестре) | Максимальный балл за 1 работу | Итого баллов |
|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------|

| <b>Обязательные</b>                                 |   |     |             |
|-----------------------------------------------------|---|-----|-------------|
| Опрос (коллоквиум)                                  | 1 | 10  | 10,0        |
| Тестирование письменное                             | 2 | 10  | 20,0        |
| Выступление на практическом занятии (доклад)        | 2 | 5   | 10,0        |
| Индивидуальные домашние задания (расчетные задания) | 2 | 3,5 | 7           |
| <b>Итого</b>                                        | - | -   | <b>47,0</b> |
| <b>Дополнительные</b>                               |   |     |             |
| Выступление на практическом занятии (доклад)        | 2 | 5   | 10          |
| Дополнительные индивидуальные домашние задания      | 4 | 3,5 | 14          |
| Эссе                                                | 2 | 3   | 6           |

**План–график проведения контрольно-оценочных мероприятий на весь срок изучения дисциплины «Трудовое право»  
Для студентов очной формы обучения**

|           | Срок                   | Название оценочного мероприятия | Форма оценочного средства                                                                   | Объект контроля |
|-----------|------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Семестр 2 | Практическое занятие 1 | Текущий контроль                | Выступление на практическом занятии, эссе                                                   | ОК-6, ПК-2      |
|           | Практическое занятие 2 | Текущий контроль                | Выступление на практическом занятии                                                         | ОК-6, ПК-2      |
|           | Практическое занятие 3 | Текущий контроль                | Выступление на практическом занятии,<br>Индивидуальные домашние задания (расчетные задания) | ОК-6, ПК-2      |
|           | Практическое занятие 4 | Текущий контроль                | Тестирование письменное                                                                     | ОК-6, ПК-2      |
|           | Практическое занятие 5 | Текущий контроль                | Выступление на практическом занятии                                                         | ОК-6, ПК-2      |
|           | Практическое занятие 6 | Текущий контроль                | Выступление на практическом занятии,<br>Индивидуальные домашние задания (расчетные задания) | ОК-6, ПК-2      |
|           | Практическое занятие 7 | Текущий контроль                | Выступление на практическом занятии                                                         | ОК-6, ПК-2      |
|           | Практическое занятие 8 | Текущий контроль                | Выступление на практическом занятии,<br>Индивидуальные домашние задания (расчетные задания) | ОК-6, ПК-2      |

|                         |                          |                                                                                          |            |
|-------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Практическое занятие 9  | Текущий контроль         | Выступление на практическом занятии, эссе                                                | ОК-6, ПК-2 |
| Практическое занятие 10 | Текущий контроль         | Выступление на практическом занятии                                                      | ОК-6, ПК-2 |
| Практическое занятие 11 | Текущий контроль         | Опрос (коллоквиум)                                                                       | ОК-6, ПК-2 |
| Практическое занятие 12 | Текущий контроль         | Выступление на практическом занятии, Индивидуальные домашние задания (расчетные задания) | ОК-6, ПК-2 |
| Практическое занятие 13 | Текущий контроль         | Тестирование письменное                                                                  | ОК-6, ПК-2 |
| Зачет                   | Промежуточная аттестация | Вопросы к зачету                                                                         | ОК-6, ПК-2 |

## **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДИСЦИПЛИНЕ ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА**

### ***1. Формы текущего контроля освоения компетенций***

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Трудовое право» проводится в соответствии с Уставом университета, локальными документами университета и является обязательной.

Данная аттестация проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем. Текущий контроль проводится с целью оценки и закрепления полученных знаний и умений, а также обеспечения механизма формирования количества баллов, необходимых студенту для допуска к зачету/экзамену. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется с выставлением баллов.

Формы текущего контроля и критерии их оценивания дифференцированы по видам работ - обязательные и дополнительные. К обязательным отнесены формы контроля, предполагающие формирование проходного балла на зачет/экзамен в соответствии с принятой балльно-рейтинговой системой по дисциплине. К дополнительным отнесены формы контроля, предполагающие формирование премиальных баллов студента, а также баллов, необходимых для формирования минимума для допуска к зачету/экзамену в том случае, если они не набраны по обязательным видам работ.

*К обязательным формам* текущего контроля отнесены:

- выступление на практическом занятии;
- опрос (коллоквиум);
- тестирование письменное;
- индивидуальные домашние задания.

*К дополнительным формам* текущего контроля отнесены:

- дополнительные индивидуальные домашние задания;
- эссе
- дополнительное выступление на практическом занятии.

## **1.1. Выступление на практическом занятии**

### **1.1.1. Пояснительная записка**

Выступление на практическом занятии является формой контроля для оценки уровня освоения компетенций, применяемой на практических занятиях, организованных в традиционной форме обучения. Выступление на практическом занятии может проводиться с использованием форм устного опроса, обсуждения докладов, эссе, выполненных индивидуальных заданий и проблемных вопросов. Выступление на практическом занятии, таким образом, включает обязательную для всех студентов оценку текущего контроля знаний в виде устного опроса, а также выступление студентов по проблемным вопросам организации финансовых отношений. Вторая часть является не обязательной и решение о подготовке доклада или проблемного вопроса для обсуждения студентом принимается самостоятельно.

Таким образом, фонд оценочных средств по данной форме контроля включает в себя 2 элемента:

- вопросы для устного опроса и критерии оценки ответов;
- примерные темы докладов и критерии оценки выступления.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-6, ПК-2. Объектами оценивания являются:

#### **ОК-6:**

- знание правовых норм действующего законодательства, регулирующие отношения в трудовой сфере;
- умение использовать нормативно-правовые знания в трудовой сфере;
- владения навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в трудовой деятельности.

#### **ПК-2:**

- знание действующей нормативно-правовой базы для расчета экономических показателей деятельности и эффективности предприятий;
- умение использовать отдельные положения нормативно-правовых документов для расчета экономических показателей деятельности предприятий;
- владения навыками расчета и анализа экономических показателей деятельности предприятий.

### **1.1.2. Вопросы к практическим занятиям**

Вопросы разделены на части, соответствующие количеству практических занятий, проводимых в форме устного опроса. Вопросы к практическим занятиям включают оценку закрепления материала, пройденного на лекциях, а также вопросы, направленные на выявление уровня понимания студентом сути трудовых правоотношений.

#### **Тема 1. Предмет, метод и система трудового права**

##### **Вопросы:**

1. Понятие труда и предмет трудового права
2. Метод трудового права
3. Сфера действия норм трудового права
4. Система трудового права

#### **Тема 2. Правоотношения в сфере труда**

##### **Вопросы:**

1. Понятие и виды правоотношений сферы трудового права
2. Трудовое правоотношение
3. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству

4. Социально-партнерские правоотношения в сфере труда
5. Правоотношения по профессиональной подготовке кадров непосредственно на производстве
6. Правоотношение по надзору и контролю за охраной труда и соблюдению трудового законодательства
7. Правоотношение по материальной ответственности сторон трудового договора за вред, ущерб, причиненный другой стороне
8. Правоотношения по разрешению трудовых споров

### **Тема 3. Социальное партнерство**

#### **Вопросы:**

1. *Общее понятие социального партнерства.*
2. Основные принципы социального партнерства.
3. Система социального партнерства и его формы.

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

#### **Вопросы:**

1. Политика государства в области занятости.
2. Занятость и трудоустройство.
3. Социальная поддержка безработных.

### **Тема 5. Трудовой договор**

#### **Вопросы:**

1. Понятие, форма, содержание и виды трудового договора.
2. Общий порядок заключения трудового договора.
3. Изменение трудового договора.
4. Общие основания прекращения трудового договора.
5. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
6. Прекращение срочного трудового договора.
7. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
9. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
10. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.
11. Расчеты при увольнении.

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

#### **Вопросы:**

1. Понятие и виды рабочего времени.
2. Продолжительность ежедневной работы.
3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
4. Режим и учет рабочего времени.
5. Понятие и виды времени отдыха.
6. Кратковременный отдых.
7. Отпуска.

### **Тема 7. Оплата и нормирование труда. Компенсационные и гарантийные выплаты.**

#### **Вопросы:**

1. Понятие и методы правового регулирования оплаты труда.
2. Системы оплаты труда. Формы и сроки оплаты труда.

3. Удержания из заработной платы.
4. Оплата труда в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных.
5. Понятие гарантий и компенсаций.
6. Случаи и порядок предоставления отдельных видов гарантий и компенсаций.

#### **Тема 8. Дисциплина труда**

##### **Вопросы:**

1. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
2. Меры поощрения и порядок их применения.
3. Дисциплинарная ответственность и ее виды.

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

##### **Вопросы:**

1. Материальная ответственность и ее виды.
2. Материальная ответственность работодателя.
3. Материальная ответственность работника.

#### **Тема 10. Охрана труда**

##### **Вопросы:**

1. Понятие и организация охраны труда.
2. Правила расследования и учета несчастных случаев на производстве.
3. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

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

##### **Вопросы:**

1. Единство и дифференциация трудового законодательства Российской Федерации.
2. Особенности правового статуса отдельных категорий работников в трудовом праве Российской Федерации.
3. Особенности правового статуса труда работников автомобильного транспорта.

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

##### **Вопросы**

1. Понятие защиты /трудовых прав работников и ее способы.
2. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и охраной труда. Его органы, их задачи и полномочия.
3. Защита профсоюзами трудовых прав работников.
4. Самозащита работниками трудовых своих трудовых прав.

#### **Тема 13. Трудовые споры**

##### **Вопросы:**

1. Понятие и виды трудовых споров.
2. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения.
3. Рассмотрение коллективных трудовых споров.

#### **1.1.3. Примерные темы докладов**

Выступление с докладом на практическом занятии является дополнительным видом работ для формирования повышенного уровня освоения компетенций и предполагает самостоятельный подбор студентом темы для доклада по согласованию с преподавателем, либо выбор из предложенных тем. Выступление с докладом может осуществляться с применением или без применения презентаций. Регламент выступления – 5-7 минут.

##### **Темы докладов**

1. Международное трудовое право. Его источники и основные институты.

2. Понятие и классификация субъектов трудового права.
3. Работодатели как субъекты трудового права.
4. Участие физических лиц в трудовых правоотношениях.
5. Профессиональные союзы как субъект трудового права.
6. Правовой статус субъектов трудовых правоотношений.
7. Социальное партнёрство – понятие, стороны, система.
8. Коллективный договор как локальный нормативный акт организации.
9. Понятие и порядок заключения соглашений
10. Государственное регулирование занятости.
11. Безработные граждане: понятие, порядок признания, правовой статус.
12. Трудоустройство граждан.
13. Особенности трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства.
14. Особенности трудовой договора.
15. Понятие и защита персональных данных работника.
16. Права работников в сфере профессиональной подготовки, переподготовки кадров и повышения их квалификации
17. Специфика режима рабочего времени и времени отдыха работников автомобильного транспорта.
18. Понятие рабочего времени. Виды и режим.
19. Понятие виды времени отдыха.
20. Отпуск и его разновидности.
21. Заработная плата и тарифная система оплаты труда.
22. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
23. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.
24. Понятие дисциплинарного проступка и порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.
25. Поощрения за успехи в работе.
26. Материальная ответственность сторон трудового договора.
27. Понятие и виды материальной ответственности работника.
28. Полная материальная ответственность работника перед работодателем.
29. Охрана труда, расследование и учёт несчастных случаев на производстве.
30. Понятие гарантий и компенсаций.
31. Особенности правового регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями; работников в возрасте до восемнадцати лет.
32. Особенности правового регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организаций.
33. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
34. Особенности правового регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев; работников, занятых на сезонных работах; работающих у работодателей — физических лиц.
35. Особенности правового регулирования труда работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
36. Особенности регулирования труда работников автомобильного транспорта.
37. Федеральная инспекция труда.
38. Понятие защиты трудовых прав работников и органы защиты.
39. Понятие и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
40. Понятие и порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

#### **1.1.4. Критерии оценивания**

Оценка за текущую работу на практических занятиях, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой сис-

темой. Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов:

| Критерий оценки                                                                                                                                                                 | ОФ  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса. Дает полный развернутый ответ на основной вопрос. Дает логически обоснованный и правильный ответ на дополнительный вопрос | 1,0 |
| Дает достаточно полный ответ, с нарушением последовательности изложения. Отвечает на дополнительный вопрос, но обосновать не может.                                             | 0,5 |
| Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный вопрос.                                                                                                | 0,2 |
| Нет ответа                                                                                                                                                                      | 0   |

Выступление студента с докладом предполагает значительную самостоятельную работу студента, поэтому оценивается по повышенной шкале баллов. В балльно-рейтинговой системе выступление с докладом относится к дополнительным видам работ. Шкала дифференцирована по ряду критериев. Общий результат складывается как сумма баллов по представленным критериям. Максимальный балл за выступление с докладом – 5 баллов.

| Критерий оценки                                   | Балл     |
|---------------------------------------------------|----------|
| Актуальность темы                                 | 0,5      |
| Полное раскрытие проблемы                         | 0,5      |
| Наличие собственной точки зрения                  | 1,0      |
| Наличие презентации                               | 2,0      |
| Наличие ответов на вопросы аудитории              | 0,5      |
| Логичность и последовательность изложения         | 0,3      |
| Отсутствие ошибочных или противоречивых положений | 0,2      |
| <b>Итого</b>                                      | <b>5</b> |

## 1.2. Опрос (коллоквиум)

### 1.2.1. Пояснительная записка

Опрос (коллоквиум) по дисциплине «Трудовое право» используется в качестве формы контроля для проведения контрольной точки. Коллоквиум предполагает проведение «мини-экзамена» по результатам изучения раздела дисциплины.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-6, ПК-2. Объектами оценивания являются:

#### **ОК-6:**

- знание правовых норм действующего законодательства, регулирующие отношения в трудовой сфере;
- умение использовать нормативно-правовые знания в трудовой сфере;
- владения навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в трудовой деятельности.

#### **ПК-2:**

- знание действующей нормативно-правовой базы для расчета экономических показателей деятельности и эффективности предприятий;
- умение использовать отдельные положения нормативно-правовых документов для расчета экономических показателей деятельности предприятий;
  - владения навыками расчета и анализа экономических показателей деятельности предприятий.

### 1.2.2. Перечень вопросов, выносимых на опрос

1. Понятие и предмет основы трудового права.
2. Предмет и метод трудового права.
3. Понятие источников трудового права и их классификация.
4. Правовое регулирование труда на автомобильном транспорте
5. Трудовые отношения: понятие, порядок возникновения, изменения и прекращения.
6. Стороны трудовых правоотношений и их правовая характеристика.
7. Социальное партнерство в сфере труда, система и формы социального партнерства.
8. Коллективные договоры как форма социального партнерства.
9. Соглашения, их правовая значимость как особой формы социального партнерства.
10. Участие работников в управлении организацией.
11. Ответственность сторон социального партнерства.
12. Трудовой договор: понятие, виды, отличие от гражданско-правовых договоров.
13. Содержание и структура трудового договора.
14. Порядок заключения и изменения трудового договора.
15. Прекращение трудового договора.
16. Трудовой договор с работниками организации автомобильного транспорта, занимающейся перевозкой пассажиров
17. Особенности заключения трудового договора в автотранспортных организациях
18. Изменение трудового договора с водителем автобуса
19. Особенности расторжения трудового договора с водителем автобуса автотранспортной организации
20. Защита персональных данных работников.
21. Понятие и виды рабочего времени.  
Рабочее время и время отдыха водителей
22. Особенности продолжительности рабочего времени за пределами нормальной по инициативе администрации (работодатель) и по инициативе работника.
23. Режим и учет рабочего времени.
24. Понятие и виды времени отдыха.
25. Оплата и нормирование труда. Основные гарантии и формы оплаты труда.
26. Заработная плата: установление, порядок, место и сроки выплаты.
27. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных выплачиваемых сумм.
28. Оплата труда в особых условиях.
29. Нормирование труда.
30. Гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты.
31. Особенности стимулирования труда в автотранспортных организациях
32. Общая характеристика внутреннего трудового распорядка организации автомобильного транспорта.
33. Понятие и особенности внутреннего трудового распорядка автомобильной организации, занимающейся перевозкой пассажиров
34. Правовые нормативы рабочего времени и времени отдыха водителей автомобильного транспорта
35. Организация и обеспечение охраны труда работников автомобильного транспорта
36. Особенности стимулирования труда в автотранспортных организациях
37. Трудовой распорядок и дисциплина труда.
38. Дисциплина труда работников автомобильного транспорта
39. Поощрения, применяемые за успешную трудовую деятельность.
40. Дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия.
41. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.
42. Охрана труда. Общие положения и основные направления государственной политики.
43. Требования, предъявляемые к охране труда.

44. Организация охраны труда.
45. Обеспечение права работников на охрану труда.
46. Общие положения материальной ответственности сторон трудового договора.
47. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате его незаконного увольнения.
48. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника, за задержку выплаты заработной платы.
49. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.
50. Полная материальная ответственность работника.
51. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.
52. Порядок взыскания ущерба и снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.
53. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
54. Особенности регулирования труда работающих по совместительству.
55. Особенности регулирования труда работников, заключающих трудовой договор на срок до 2 месяцев.
56. Особенности регулирования труда сезонных работников.
57. Регулирование труда работников, работающих вахтовым методом.
58. Регулирование труда работников, работающих у работодателя — физического лица.
59. Регулирование труда надомников.
60. Регулирование труда работников в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
61. Особенности регулирования труда работников транспорта.
62. Регулирование труда лиц, работающих в организациях Вооруженных сил, а также работников, проходящих альтернативную гражданскую службу.
63. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.
64. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
65. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
66. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
67. Рассмотрение коллективных трудовых споров.
68. Права трудового коллектива на забастовку.

### 1.2.3. Критерии оценивания

Результаты проведения контрольной точки отражаются в промежуточной ведомости. Опрос (коллоквиум) является одним из обязательных этапов формирования аттестационного минимума для получения допуска к зачету/экзамену. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент в результате каждого этапа промежуточной аттестации – 10 баллов. Оценка ответа студента складывается как среднее значение при ответе на вопросы преподавателя, каждый из которых оценивается по следующей шкале:

| Результат                                                                                                                                            | Балл |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса, логично и последовательно отвечает на вопрос. Дает развернутый ответ с практическими примерами | 10   |
| Дает полный и логически правильный ответ на вопрос, но сформулировать примеры по рассматриваемому вопросу не может                                   | 8    |
| Демонстрирует частичное понимание сути вопроса, способен охарактеризовать суть финансового явления.                                                  | 6    |
| Способен сформулировать определения терминов, привести классификацию, перечислить формы, методы и т.п., но не может дать их характеристику           | 5    |

|                                                                                                           |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Демонстрирует непонимание вопроса, отвечает с наличием грубых ошибок в ответе либо не отвечает на вопросы | Менее 5 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|

### 1.3. Тестирование письменное

#### 1.3.1. Пояснительная записка

Тестирование как форма письменного контроля позволяет дать оценку знаниям и навыкам студентов в условиях отсутствия помощи со стороны преподавателя. Тестирование предполагает использование различных видов тестов: закрытый тест (множественный выбор), открытый тест (краткий ответ), тест на выбор верно/неверно, тест на соответствие. Использование различных видов тестов позволяет оценить уровень владения студентами теоретическим материалом, а также умение делать логические выводы.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-6, ПК-2. Объектами оценивания являются:

##### **ОК-6:**

- знание правовых норм действующего законодательства, регулирующие отношения в трудовой сфере;
- умение использовать нормативно-правовые знания в трудовой сфере;
- владения навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в трудовой деятельности.

##### **ПК-2:**

- знание действующей нормативно-правовой базы для расчета экономических показателей деятельности и эффективности предприятий;
- умение использовать отдельные положения нормативно-правовых документов для расчета экономических показателей деятельности предприятий;
  - владения навыками расчета и анализа экономических показателей деятельности предприятий.

#### 1.3.2. База тестов

Оценка освоения компетенций с помощью тестов используется в учебном процессе по дисциплине «Трудовое право» как контрольный срез знаний два раза во втором учебном семестре. Тестирование, как правило, проводится в электронной форме.

#### **База тестов 2 семестра**

##### **Раздел 1. Общетеоретические основы трудового права**

1. Статья 7 ТК РФ. Органы местного самоуправления принимать акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции:

- А) не праве
- Б) вправе, в соответствии с федеральным законом
- В) вправе, в пределах своей компетенции
- Г) все вышеперечисленное

2. Статья 14 ТК РФ. Сроки прекращения трудовых прав и обязанностей, исчисляются:

- А) в соответствующее число последующего года срока
- Б) в первое число последующего года срока
- В) в соответствующее число последнего года срока
- Г) все вышеперечисленное

3. Статья 36 ТК РФ. Представители стороны, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров обязаны вступить в переговоры в течение:

- А) трех календарных дней со дня получения уведомления
- Б) пяти календарных дней со дня получения уведомления

- В) семи календарных дней со дня получения уведомления  
Г) все вышеперечисленное
4. Статья 38 ТК РФ. Если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется:  
А) отчет переговоров  
Б) протокол разногласий  
В) проект переговоров  
Г) все вышеперечисленное
5. Статья 45 ТК РФ. Общие условия труда, трудовые гарантии и льготы работниками на территории соответствующего муниципального образования:  
А) генеральное соглашение  
Б) региональное соглашение  
В) отраслевое соглашение  
Г) территориальное соглашение
6. Статья 48 ТК РФ. Срок действия соглашения определяется сторонами, но не может превышать:  
А) один год  
Б) двух лет  
В) трех лет  
Г) все вышеперечисленное
7. Статья 57 ТК РФ. В Трудовом оговоре указываются:  
А) ФИО работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор  
Б) место работы  
В) дата начала работы  
Г) все вышеперечисленное
8. Статья 57 ТК РФ. Условия трудового договора:  
А) не могут быть изменены  
Б) могут быть изменены по решению одной из сторон в письменной форме  
В) могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме  
Г) все вышеперечисленное
9. Статья 40 ТК РФ. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей:  
А) трудовые отношения  
Б) социальное партнерство  
В) коллективный договор  
Г) соглашение
10. Статья 43 ТК РФ. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие:  
А) только до реорганизации  
Б) в течение всего срока реорганизации  
В) только после реорганизации  
Г) все вышеперечисленное

## **Раздел 2. Трудовой договор. Рабочее время. Оплата труда.**

1. Статья 58 ТК РФ. Договор считается заключенным на неопределенный срок:
  - А) если в трудовом договоре не оговорен срок его действия
  - Б) трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных органом, осуществляющим гос. надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства
  - В) трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом,
  - Г) все вышеперечисленное
2. Статья 59 ТК РФ. По инициативе работодателя или работника с лицами, направляемыми на работу за границу:
  - А) может заключаться срочный трудовой договор
  - Б) рекомендуется заключать трудовой договор на неопределенный срок
  - В) запрещается заключаться срочный трудовой договор
  - Г) все вышеперечисленное
3. Статья 61 ТК РФ. Трудовой договор вступает в законную силу со дня подписания работником и работодателем, если иное не установлено:
  - А) Федеральными законами
  - Б) нормативными правовыми актами
  - В) трудовым договором
  - Г) все вышеперечисленное
4. Статья 61 ТК РФ. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей:
  - А) по указанию работодателя
  - Б) на следующий день после подписания договора
  - В) со дня, определенного трудовым договором
  - Г) все вышеперечисленное
5. Статья 61 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе:
  - А) на следующий день после заключения договора
  - Б) на следующий день после вступления договора в силу
  - В) по указанию работодателя
  - Г) все вышеперечисленное
6. Статья 61 ТК РФ. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор:
  - А) продляется
  - Б) аннулируется
  - В) заключается заново
  - Г) все вышеперечисленное
7. Статья 62 ТК РФ. Работодатель обязан не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой:
  - А) по устному заявлению работника
  - Б) по письменному заявлению работника
  - В) без всяких заявлений
  - Г) все вышеперечисленное
8. Статья 62 ТК РФ. Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляется работнику:

- А) по письменному заявлению
- Б) по устному заявлению
- В) безвозмездно
- Г) все вышеперечисленное

9. Статья 63 ТК РФ. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшим возраста:

- А) 14 лет
- Б) 16 лет
- В) 18 лет
- Г) 21 года

10. Статья 64 ТК РФ. Женщинам по мотивам связанным с беременностью или наличием детей в заключении трудового договора:

- А) рекомендуется отказывать
- Б) запрещается отказывать
- В) разрешается отказывать
- Г) все вышеперечисленное

### **1.3.3. Критерии оценивания**

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 10 баллов. За семестр по результатов двух этапов тестирования студент может набрать до 20 баллов.

## **1.4. Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)**

### **1.4.1. Пояснительная записка**

Индивидуальные домашние задания являются важным этапом в формировании компетенций обучающегося. Выполнение таких заданий требует не только теоретической подготовки, но и самостоятельного научного поиска. Выполнение заданий и их проверка позволяют сформировать и оценить уровень освоения всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Индивидуальное домашнее (расчетное) задание предполагает поиск и обработку статистического, теоретического и практического материала по заданной теме.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-6, ПК-2. Объектами оценивания являются:

#### **ОК-6:**

- знание правовых норм действующего законодательства, регулирующие отношения в трудовой сфере;
- умение использовать нормативно-правовые знания в трудовой сфере;
- владения навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в трудовой деятельности.

#### **ПК-2:**

- знание действующей нормативно-правовой базы для расчета экономических показателей деятельности и эффективности предприятий;
- умение использовать отдельные положения нормативно-правовых документов для расчета экономических показателей деятельности предприятий;
- владения навыками расчета и анализа экономических показателей деятельности предприятий.

### **1.4.2. Перечень индивидуальных домашних заданий**

Индивидуальные домашние задания разделены на 2 части – обязательные для вы-

полнения, являющиеся этапом формирования допуска студента к зачету/экзамену; и дополнительные задания, выполняемые студентом в целях формирования повышенного уровня освоения компетенций, а также в том случае, если в течение семестра студент не смог набрать количество баллов, необходимое для допуска. Учебным графиком дисциплины предусмотрено выполнение 2 обязательных домашних заданий во втором семестре.

### **Задания, обязательные для выполнения**

#### **Задача 1.**

Работник возвращался с работы домой на служебном транспорте в качестве пассажира и стал участником дорожно-транспортного происшествия. Подлежит ли возмещению вред, причиненный его жизни и здоровью, в соответствии с Правилами обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств?

#### **Задача 2.**

Между работником и работодателем фактически возникли трудовые отношения на производстве (работник был допущен к работе). Однако работодатель осуществил социальное страхование своего работника от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний лишь после подписания трудового договора, оформленного через полтора месяца после фактического допуска работника к работе.

Правомерны ли действия работодателя?

#### **Задача 3.**

Организация (работодатель) осуществляет деятельность по перевозке пассажиров в маршрутных такси. За каждым работником закрепляется транспортное средство. Вправе ли работодатель заключить договор о полной индивидуальной материальной ответственности с работниками на случай повреждения транспортного средства?

#### **Задача 4.**

Можно ли возложить на работника, работа которого связана с транспортировкой материальных ценностей, полную материальную ответственность за их сохранность? Если можно, то каким образом это сделать?

#### **Задача 5.**

Может ли работник - водитель грузового автомобиля быть привлечен к полной материальной ответственности за ущерб, причиненный грузу работодателя в результате ДТП, если водитель за это ДТП привлечен к административной ответственности по ч. 2 ст. 12.24 КоАП РФ?

#### **Задача 6.**

Медведева обратилась в нотариальную контору с просьбой выдать ей свидетельство о праве на наследство, имущество, принадлежавшее ее мужу. К заявлению она приложила решение суда о признании ее мужа безвестно отсутствующим. Нотариус, учитывая, что со дня принятия судом данного решения прошло более четырех лет, решил, что в соответствии с законом мужа следует считать умершим и выдал Медведевой свидетельство о праве на наследство.

Согласны ли вы с таким решением, обоснуйте ответ.

#### **Задача 7.**

В результате ДТП автотранспортному средству причинен ущерб по вине водителя. Водитель не пострадал. Сотрудников ГИБДД на место ДТП не вызывали, документы об административном правонарушении не составлялись. Может ли, работодатель подать в суд на работника (водителя), если последний откажется возмещать материальный ущерб работодателю в добровольном порядке? Какими документами в этом случае должен располагать работодатель?

#### **Задача 8.**

Водитель организации, управляя транспортным средством, в результате дорожно-транспортного происшествия причинил вред имуществу третьих лиц. Организация воз-

местила ущерб. Возможно ли привлечь к ответственности водителя, если с ним не был заключен договор о полной материальной ответственности?

#### **Задача 9.**

Приказом руководства предприятия городского транспорта с учетом мнения профкома водители и кондукторы автобусов переводились на режим работы, согласно которому продолжительность их рабочей смены делилась на две части и соответственно устанавливалась необходимость двух выходов на работу в течение смены. Часть работников обратилась в прокуратуру с просьбой опротестовать этот приказ.

Обоснованы ли требования работников? Возможен ли соответствующий режим работы? Каковы условия его введения?

#### **Задача 10.**

Водителю АО «Шип» Меркулову за прогул был объявлен выговор в приказе. Этим же приказом ему перенесли отпуск с лета на осень, лишили премии за квартал, вознаграждения по итогам работы за год, а также уменьшили размер дивидендов по акциям АО. Считая приказ незаконным, Меркулов обратился в КТС. Решите дело.

#### **1.4.3. Критерии оценивания.**

Критерии оценивания индивидуальных домашних заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания – 3,5 балла. Общий максимальный результат за обязательные виды работ, включающих две части – 7 баллов. За выполнение дополнительных заданий, состоящих из одной части – 3,5 балла. Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

| <b>Критерий</b>                                                                                                        | <b>Балл</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Логичность, последовательность изложения                                                                               | 0,3         |
| Использование наиболее актуальных данных (последней редакции закона, последних доступных статистических данных и т.п.) | 0,5         |
| Обоснованность и доказательность выводов в работе                                                                      | 0,5         |
| Оригинальность, отсутствие заимствований                                                                               | 0,2         |
| Правильность расчетов/ соответствие нормам законодательства                                                            | 2,0         |
| <b>Итого</b>                                                                                                           | <b>3,5</b>  |

#### **1.5. Эссе**

##### **1.5.1. Пояснительная записка**

Эссе как форма оценочного средства помогает оценить уровень творческих и аналитических способностей студента. Кроме того, выполнение эссе предполагает высказывание личной точки зрения автора, не претендующей на однозначное решение поставленной проблемы.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-6, ПК-2. Объектами оценивания являются:

##### **ОК-6:**

- знание правовых норм действующего законодательства, регулирующие отношения в трудовой сфере;
- умение использовать нормативно-правовые знания в трудовой сфере;
- владения навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в трудовой деятельности.

##### **ПК-2:**

- знание действующей нормативно-правовой базы для расчета экономических показателей деятельности и эффективности предприятий;
- умение использовать отдельные положения нормативно-правовых документов для расчета экономических показателей деятельности предприятий;
- владения навыками расчета и анализа экономических показателей деятельности предприятий.

### 1.5.2. Примерные темы эссе

Темы эссе являются примерными, то есть выбор проблемы студентом может осуществляться самостоятельно, либо на основании рекомендаций преподавателя.

1. Запрещение дискриминации в сфере труда.
2. Права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов.
3. Социальное партнерство на современном этапе: вопросы теории и практики.
4. Международные стандарты труда и их отражение в новейшем трудовом законодательстве России.
5. Система источников трудового права России, регулирующих трудовые отношения работников автомобильного транспорта
6. Роль судебной практики в применении норм трудового права.
7. Особенности трудового правового статуса иностранных граждан.
8. Основания возникновения трудовых отношений.
9. Содержание трудовых правоотношений.
10. Личные неимущественные права работников.
11. Представительство в трудовом праве.
12. Коллективные договоры как источник трудового права (на примере коллективных договоров нескольких организаций).
13. Индивидуально-договорное регулирование трудовых отношений.
14. Условия приема на работу и порядок заключения трудового договора.
15. Содержание трудового договора.
16. Срочный трудовой договор: особенности заключения и прекращения.
17. Общие требования к трудовому договору с водителем
18. Специфика составления трудового договора с водителем
19. Защита персональных данных работника.
20. Организация работодателем кадровой работы.
21. Изменение трудового договора.
22. Увольнение работников по сокращению штатов: проблемы правоприменения.
23. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя за нарушение дисциплины труда.
24. Правовая защита работников от незаконных увольнений и переводов.
25. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
26. Дополнительные гарантии при увольнении отдельных категорий работников.
27. Режимы рабочего времени и его учет.
28. Ежегодные оплачиваемые отпуска и порядок их предоставления.
29. Виды дополнительных оплачиваемых отпусков.
30. Стимулирующие выплаты.
31. Применение принципа дифференциации в оплате труда работников.
32. Ответственность работодателя за нарушение правил об оплате труда.
33. Трудовой распорядок организации и меры его обеспечения.
34. Меры поощрения за особые трудовые заслуги.
35. Применение дисциплинарных взысканий.
36. Ответственность за грубые нарушения трудовой дисциплины.
37. Охрана труда и обеспечение прав работников на охрану труда.
38. Охрана труда лиц, нуждающихся в особой социальной защите.
39. Материальная ответственность сторон трудового договора и ее виды.
40. Материальная ответственность работодателя перед работником.
41. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.

42. Как привлечь водителя к материальной ответственности
43. Обстоятельства, исключющие материальную ответственность работника.
44. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
45. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
46. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
47. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
48. Регулирование труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
49. Особенности регулирования труда работников транспорта.
50. Защита трудовых прав работников и способы ее обеспечения.
51. Система государственных органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
52. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
53. Самозащита работниками трудовых прав как новый институт трудового права.
54. Индивидуальные трудовые споры: понятие, виды, порядок рассмотрения.
55. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
56. Моральный вред в трудовом праве.
57. Ответственность работодателей за нарушение трудового законодательства.

### 1.5.3. Критерии оценивания

Оценивается эссе максимум в 3 балла, которые формируют премиальные баллы студента за дополнительные виды работ, либо баллы, необходимые для получения допуска к зачету /экзамену. Эссе оценивается в соответствии со следующими критериями:

| Критерий                                                 | Балл     |
|----------------------------------------------------------|----------|
| Соответствие содержания заявленной теме                  | 0,3      |
| Логичность и последовательность изложения                | 0,5      |
| Наличие собственной точки зрения                         | 1,2      |
| Обоснованность выводов, наличие примеров и пояснений     | 0,8      |
| Использование в эссе финансовой, упрощенной терминологии | 0,2      |
| <b>Итого</b>                                             | <b>3</b> |

## 2. *Формы промежуточного контроля*

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины «Трудовое право»

Промежуточная аттестация по дисциплине «Трудовое право» включает:

- зачет.

### 2.1. Зачет

#### 2.1.1. Пояснительная записка

Зачет как форма контроля проводится в конце первого учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 51 до 70 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ. Метод контроля, используемый на зачете – устный.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-6, ПК-2. Объектами оценивания являются:

**ОК-6:**

- знание правовых норм действующего законодательства, регулирующие отношения в трудовой сфере;
- умение использовать нормативно-правовые знания в трудовой сфере;
- владения навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в трудовой деятельности.

#### **ПК-2:**

- знание действующей нормативно-правовой базы для расчета экономических показателей деятельности и эффективности предприятий;
- умение использовать отдельные положения нормативно-правовых документов для расчета экономических показателей деятельности предприятий;
  - владения навыками расчета и анализа экономических показателей деятельности предприятий.

#### **2.1.2. Вопросы к зачету**

Зачетный билет включает 3 вопроса, два из которых позволяют оценить уровень знаний, приобретенных в процессе изучения теоретической части, а один – оценить уровень понимания студентом сути явления и способности высказывать суждения, рекомендации по заданной проблеме. Поэтому вопросы к зачету разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний
- вопросы для оценки понимания/умения.

#### ***Вопросы для оценки знаний теоретического курса***

1. Понятие и предмет основы трудового права.
2. Предмет и метод трудового права.
3. Понятие источников трудового права и их классификация.
4. Правовое регулирование труда на автомобильном транспорте
5. Трудовые отношения: понятие, порядок возникновения, изменения и прекращения.
6. Стороны трудовых правоотношений и их правовая характеристика.
7. Социальное партнерство в сфере труда, система и формы социального партнерства.
8. Коллективные договоры как форма социального партнерства.
9. Соглашения, их правовая значимость как особой формы социального партнерства.
10. Участие работников в управлении организацией.
11. Ответственность сторон социального партнерства.
12. Трудовой договор: понятие, виды, отличие от гражданско-правовых договоров.
13. Содержание и структура трудового договора.
14. Порядок заключения и изменения трудового договора.
15. Прекращение трудового договора.
16. Трудовой договор с работниками организации автомобильного транспорта, занимающейся перевозкой пассажиров
17. Особенности заключения трудового договора в автотранспортных организациях
18. Изменение трудового договора с водителем автобуса
19. Особенности расторжения трудового договора с водителем автобуса автотранспортной организации
20. Защита персональных данных работников.
21. Понятие и виды рабочего времени.  
Рабочее время и время отдыха водителей
22. Особенности продолжительности рабочего времени за пределами нормальной по инициативе администрации (работодатель) и по инициативе работника.
23. Режим и учет рабочего времени.
24. Понятие и виды времени отдыха.
25. Оплата и нормирование труда. Основные гарантии и формы оплаты труда.
26. Заработная плата: установление, порядок, место и сроки выплаты.

27. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных выплачиваемых сумм.
28. Оплата труда в особых условиях.
29. Нормирование труда.
30. Гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты.
31. Особенности стимулирования труда в автотранспортных организациях
32. Общая характеристика внутреннего трудового распорядка организации автомобильного транспорта.
33. Понятие и особенности внутреннего трудового распорядка автомобильной организации, занимающейся перевозкой пассажиров
34. Правовые нормативы рабочего времени и времени отдыха водителей автомобильного транспорта
35. Организация и обеспечение охраны труда работников автомобильного транспорта
36. Особенности стимулирования труда в автотранспортных организациях
37. Трудовой распорядок и дисциплина труда.
38. Дисциплина труда работников автомобильного транспорта
39. Поощрения, применяемые за успешную трудовую деятельность.
40. Дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия.
41. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.
42. Охрана труда. Общие положения и основные направления государственной политики.
43. Требования, предъявляемые к охране труда.
44. Организация охраны труда.
45. Обеспечение права работников на охрану труда.
46. Общие положения материальной ответственности сторон трудового договора.
47. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате его незаконного увольнения.
48. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника, за задержку выплаты заработной платы.
49. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.
50. Полная материальная ответственность работника.
51. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.
52. Порядок взыскания ущерба и снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.
53. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
54. Особенности регулирования труда работающих по совместительству.
55. Особенности регулирования труда работников, заключающих трудовой договор на срок до 2 месяцев.
56. Особенности регулирования труда сезонных работников.
57. Регулирование труда работников, работающих вахтовым методом.
58. Регулирование труда работников, работающих у работодателя — физического лица.
59. Регулирование труда надомников.
60. Регулирование труда работников в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
61. Особенности регулирования труда работников транспорта.
62. Регулирование труда лиц, работающих в организациях Вооруженных сил, а также работников, проходящих альтернативную гражданскую службу.
63. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.
64. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
65. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
66. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.

67. Рассмотрение коллективных трудовых споров.

68. Права трудового коллектива на забастовку.

### ***Вопросы на оценку понимания/умений студента***

1. Сформулируйте понятие трудового договора и его признаки. В чем отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров.
2. Перечислите порядок заключения трудового договора. Особенности заключения трудового договора с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.
3. Дайте характеристику понятию «испытание при приеме на работу». В каких случаях не может быть установлено испытание при приеме на работу?
4. Выскажите суждение о том, можно ли добиться выполнения закона, если он в данном случае не выполняется?
5. Выскажите свое мнение о том, насколько выполняется закон о защите персональных данных работника.
6. Сформулируйте правовой статус безработного.
7. Выскажите свое мнение о возможности разрешения трудоустройства слабо защищенных категорий (инвалидов, молодежи и др.).
8. Предложите, что нужно сделать государству, чтобы работодатели не задерживали выплату заработной платы работникам?
9. Перечислите права и обязанности органов службы занятости.
10. Сделайте обобщенный вывод о права профсоюзов в области охраны труда.
11. Сформулируйте порядок увольнения. Оформление прекращения трудового договора.
12. Приведите примеры причин отстранения от работы.
13. Дайте характеристику отличию отстранения от работы от увольнения.
14. Дайте характеристику понятию «постоянный» и «временный» перевод на другую работу.
15. Перечислите органы государственного и общественного контроля и надзора за соблюдением законодательства об охране труда.

### **2.1.3. Критерии оценивания**

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено 30 баллов. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета. Вопросы теоретического курса оцениваются в 15 баллов максимум каждый. Вопрос на понимание/ умение – максимум в 10 баллов. Комплексная оценка студента формируется исходя из следующей матрицы баллов.

Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность ответа на один или два вопроса из билета по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент набрал более 51 баллов.

### **2.2. Экзамен (учебным планом не предусмотрен)**

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

Интерактивное занятие предполагает как индивидуальную подготовительную работу студента, так и коллективную работу на практическом занятии или практическом занятии. Содержание интерактивных занятий по основным разделам дисциплины устанавливается в рабочей программе.

Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса к изучаемой дисциплине и своей будущей профессии;
- эффективное усвоение учебного материала;
- самостоятельный поиск обучающимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- установление взаимодействия между студентами, умение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
- формирование у обучающихся мнения и отношения;
- формирование жизненных и профессиональных навыков;
- выход на уровень осознанной компетентности студента.

Проведение интерактивных занятий направлено на освоение всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Трудовое право».

В рамках осваиваемых компетенций студенты приобретают следующие знания, умения и навыки:

### **ОК-6:**

- знание правовых норм действующего законодательства, регулирующие отношения в трудовой сфере;
- умение использовать нормативно-правовые знания в трудовой сфере;
- владения навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в трудовой деятельности.

### **ПК-2:**

- знание действующей нормативно-правовой базы для расчета экономических показателей деятельности и эффективности предприятий;
- умение использовать отдельные положения нормативно-правовых документов для расчета экономических показателей деятельности предприятий;
- владения навыками расчета и анализа экономических показателей деятельности предприятий.

## ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Интерактивный («Inter» - это взаимный, «act» - действовать) – означает взаимодействие, находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо. Другими словами, в отличие от активных методов, интерактивные ориентированы на более широкое взаимодействие студентов не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности студентов в процессе обучения. Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в

ходе выполнения которых студент изучает материал).

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. *Цель* состоит в создании комфортных условий обучения, при которых студент или слушатель чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, дать знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между студентом и преподавателем, между самими студентами.

**Принципы работы на интерактивном занятии:**

- занятие – не лекция, а общая работа.
- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы.
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу.
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея).
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

В учебной дисциплине «Трудовое право» используются три вида интерактивных занятий:

- проблемная лекция;
- круглый стол;
- учебная дискуссия;
- деловая игра.

**Проблемная лекция.** Активность проблемной лекции заключается в том, что преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает слушателей в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, они самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен был сообщить в качестве новых знаний. При этом преподаватель, используя определенные методические приемы включения слушателей в общение, как бы вынуждает «подталкивает» их к поиску правильного решения проблемы. На проблемной лекции слушатель находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на суд всей аудитории. Когда аудитория привыкает работать в диалогических позициях, усилия педагога окупаются сторицей – начинается совместное творчество. Если традиционная лекция не позволяет установить сразу наличие обратной связи между аудиторией и педагогом, то диалогические формы взаимодействия со слушателями позволяют контролировать такую связь.

Лекция становится проблемной в том случае, когда в ней реализуется принцип проблемности, а именно:

- дидактическая обработка содержания учебного курса до лекции, когда преподаватель разрабатывает систему познавательных задач – учебных проблем, отражающих основное содержание учебного предмета;

- развёртывание этого содержания непосредственно на лекции, то есть построение лекции как диалогического общения преподавателя со студентами.

Диалогическое общение – диалог преподавателя со студентами по ходу лекции на тех этапах, где это целесообразно, либо внутренний диалог (самостоятельное мышление), что наиболее типично для лекции проблемного характера. Во внутреннем диалоге студенты вместе с преподавателем ставят вопросы и отвечают на них или фиксируют вопросы для последующего выяснения в ходе самостоятельных заданий, индивидуальной консультации с преподавателем или же обсуждения с другими студентами, а также на практическом занятии.

Диалогическое общение – необходимое условие для развития мышления студентов, поскольку по способу своего возникновения мышление диалогично. Для диалогического общения преподавателя со студентами необходимы следующие условия:

- преподаватель входит в контакт со студентами как собеседник, пришедший на лекцию «поделиться» с ними своим личным опытом;

преподаватель не только признаёт право студентов на собственное суждение, но и заинтересован в нём;

- новое знание выглядит истинным не только в силу авторитета преподавателя, учёного или автора учебника, но и в силу доказательства его истинности системой рассуждений;

- материал лекции включает обсуждение различных точек зрения на решение учебных проблем, воспроизводит логику развития науки, её содержания, показывает способы разрешения объективных противоречий в истории науки;

- общение со студентами строится таким образом, чтобы подвести их к самостоятельным выводам, сделать их соучастниками процесса подготовки, поиска и нахождения путей разрешения противоречий, созданных самим же преподавателем;

- преподаватель строит вопросы к вводимому материалу и стимулирует студентов к самостоятельному поиску ответов на них по ходу лекции.

**Круглый стол** — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией.

Основной целью проведения «круглого стола» является выработка у учащихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Важной задачей при организации «круглого стола» является:

- обсуждение в ходе дискуссии одной-двух проблемных, острых ситуаций по данной теме;

- иллюстрация мнений, положений с использованием различных наглядных материалов (схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы);

- тщательная подготовка основных выступающих (не ограничиваться докладами, обзорами, а высказывать свое мнение, доказательства, аргументы).

При проведении «круглого стола» необходимо учитывать некоторые особенности:

а) нужно, чтобы он был действительно круглым, т.е. процесс коммуникации, общения, происходил «глаза в глаза». Принцип «круглого стола» (не случайно он принят на переговорах), т.е. расположение участников лицом друг к другу, а не в затылок, как на

обычном занятии, в целом приводит к возрастанию активности, увеличению числа высказываний, возможности личного включения каждого учащегося в обсуждение, повышает мотивацию учащихся, включает невербальные средства общения, такие как мимика, жесты, эмоциональные проявления.

б) преподаватель также располагался в общем кругу, как равноправный член группы, что создает менее формальную обстановку по сравнению с общепринятой, где он сидит отдельно от студентов они обращены к нему лицом. В классическом варианте участники адресуют свои высказывания преимущественно ему, а не друг другу. А если преподаватель сидит среди студентов, обращения членов группы друг к другу становятся более частыми и менее скованными, это также способствует формированию благоприятной обстановки для дискуссии и развития взаимопонимания между преподавателем и студентами.

«Круглый стол» целесообразно организовать следующим образом:

1) Преподавателем формулируются (рекомендуется привлечь и самих студентов) вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;

2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;

3) Для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (юрист, социолог, психолог, экономист);

4) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.

Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

**Дискуссия** (от лат. *discussio* — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.

Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора.

*Роль организатора «круглого стола» сводится к следующему:*

- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по выводу дискуссии, чтобы не дать ей погаснуть;
- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;
- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества студентов, а лучше — всех;
- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать учащихся, своевременно организуя их критическую оценку;
- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала дискуссии: такие вопросы следует переадресовывать аудитории;
- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не участник, выразивший его.
- сравнивать разные точки зрения, вовлекая учащихся в коллективный анализ и обсуждение, помнить слова К.Д. Ушинского о том, что в основе познания всегда лежит сравнение.

*Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:*

- подготовка (информированность и компетентность) студента по предложенной

проблеме;

- семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми учащимися);
- корректность поведения участников;
- умение преподавателя проводить дискуссию.

Основная часть дискуссии обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей, который в случае, неумелого руководства дискуссией может перерасти в конфликт личностей. Завершающим этапом дискуссии является выработка определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция занятия.

**Деловая игра** — средство моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные) методом поиска новых способов ее выполнения. Деловая игра имитирует различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия. Игра также является методом эффективного обучения, поскольку снимает противоречия между абстрактным характером учебного предмета и реальным характером профессиональной деятельности. Существует много названий и разновидностей деловых игр, которые могут отличаться методикой проведения и поставленными целями: дидактические и управленческие игры, ролевые игры, проблемно-ориентированные, организационно-деятельностные игры и др.

Деловая игра позволяет найти решение сложных проблем путем применения специальных правил обсуждения, стимулирования творческой активности участников как с помощью специальных методов работы (например, методом «мозгового штурма»), так и с помощью модеративной работы психологов-игротехников, обеспечивающих продуктивное общение.

Проблемно-ориентированная деловая игра проводится обычно не более 3-х дней. Она позволяет сгенерировать решение множества проблем и наметить пути их решения, запустить механизм реализации стратегических целей. Деловая игра особенно эффективна при компетентностно-ориентированном образовательном процессе.

Специфика обучающих возможностей деловой игры как метода активного обучения состоит в следующем:

- процесс обучения максимально приближен к реальной практической деятельности руководителей и специалистов. Это достигается путем использования в деловых играх моделей реальных социально-экономических отношений.

- метод деловых игр представляет собой не что иное, как специально организованную деятельность по активизации полученных теоретических знаний, переводу их в деятельностный контекст. То, что в традиционных методах обучения «отдается на откуп» каждому учащемуся без учета его готовности и способности осуществить требуемое преобразование, в деловой игре приобретает статус метода. Происходит не механическое накопление информации, а деятельностное распрямление какой-то сферы человеческой реальности.

*Условия проведения деловых игр:*

- проигрывать реальные события;
- приводимые факты должны быть интересными, «живыми»;
- ситуации должны быть проблемными;
- обеспечение соответствия выбранной игровой методики учебным целям и уровню подготовленности участников;
- проверка пригодности аудитории для занятия;
- использование адекватных характеру игры способов фиксации ее процесса поведения игроков;
- определение способов анализа игрового процесса, оценка действий игроков с по-

мощью системы критериев;

- оптимизация требований к участникам;
- структурирование игры во времени, обеспечение примерного соблюдения ее временного регламента, продолжительности пауз, завершении этапов и всего процесса игры;
- формирование игровой группы;
- руководство игрой, контроль за ее процессом;
- подведение итогов и оценка результатов.

*Пример правил деловой игры:*

- работа по изучению, анализу и обсуждению заданий в командах осуществляется в соответствии с предложенной схемой сотрудничества.

- выступление должно содержать анализ и обобщение. Ответы на предложенные вопросы должны быть аргументированными и отражать практическую значимость рассматриваемой проблемы.

- после выступления любым участником могут быть заданы вопросы на уточнение или развитие проблемы. Вопросы должны быть краткими и четкими.

- ответы на вопросы должны быть строго по существу, обоснованными и лаконичными.

- при необходимости развития и уточнения проблемы любым участником игры могут быть внесены предложения и дополнения. Они должны быть корректны и доброжелательны.

*Пример прав и обязанностей участников:*

1) Преподаватель:

- инструктирует участников деловой игры по методике ее проведения;
- организует формирование команд, экспертов;
- руководит ходом деловой игры в соответствии с дидактическими целями и правилами деловой игры;
- вносит в учебную деятельность оперативные изменения, задает вопросы, возражает и при необходимости комментирует содержание выступлений;
- вникает в работу экспертов, участвует в подведении итогов. Способствует научному обобщению результатов;
- организует подведение итогов.

2) Экспертная группа:

- оценивает деятельность участников деловой игры в соответствии с разработанными критериями;
- дорабатывает в ходе деловой игры заранее подготовленные критерии оценки деятельности команд;
- готовит заключение по оценке деятельности команд, обсуждают его с преподавателем;
- выступает с результатами оценки деятельности команд;
- распределяет по согласованию с преподавателем места между командами.

3) Участники игры:

- выполняют задания и обсуждают проблемы в соответствии со схемой сотрудничества в командах;
- доброжелательно выслушивают мнения;
- готовят вопросы, дополнения;
- строго соблюдают регламент;
- активно участвуют в выступлении.

## **СОДЕРЖАНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ**

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

*1. Проблемная лекция на предмет рассмотрения вопроса труда и занятости по трудовому законодательству Российской Федерации.*

В ходе лекции ставятся проблемные вопросы для определения понятия занятости и трудоустройства, как одной из самых важных элементов трудового законодательства:

- экономическое и правовое понятие занятости. Основные формы занятости. Трудоустройство и его виды;
- государственная служба занятости: правовое регулирование, структура, функции, принципы деятельности;
- правовой статус безработного: приобретение и прекращение;
- условия назначения и выплаты пособия по безработице. Размеры пособия;
- понятие и значение общественных работ. Обучение и переобучение безработных граждан.

При подготовке к данной теме студенты предварительно изучают материалы судебной практики, нормативные источники, отражающие вопрос трудоустройства и занятости населения страны:

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.). (с изм. и доп. на 2015 г.)
2. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ. (с изм. и доп. на 2015 г.)
3. Закон РФ «О занятости населения» от 19 апреля 1991 г. (с изм. и доп. на 2015 г.)
4. Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ. (с изм. и доп. на 2015 г.)
5. Конвенция МОТ № 51 о сокращении продолжительности рабочего времени на общественных работах (Женева, 23 июня 1923 г.).
6. Постановление Правительства РФ от 14 июля 1997 г. «Об утверждении Положения об организации общественных работ».
7. Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163 «Об утверждении Перечня тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, при которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет». (с изм. и доп. на 2015 г.)
8. Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 162 «Об утверждении Перечня тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, при которых запрещается применение труда женщин». (с изм. и доп. на 2015 г.)
9. Власов А.А. Трудовое право. М.: Юрайт-издат, 2010.
10. Буянова М.О., Смирнов О.В. Трудовое право М.: РГ-Пресс, 2014.
11. Парягина О.А. Инвалиды: дискриминация и занятость // Трудовое право. 2007. № 4.

Исследование предложенных материалов позволяет студентам получить общее представление о деятельности государственной службы занятости населения, ознакомиться с правами и обязанностями граждан, обращающихся в службу занятости в целях получения содействия в трудоустройстве и регистрации в качестве безработного. Особое внимание уделяется вопросам о лицах, которые являются занятыми, о лицах, которые не могут быть признаны безработными, об условиях признания гражданина безработным, о подходящей и неподходящей работе.

#### **Тема 5. Трудовой договор**

*Проблемная лекция на предмет рассмотрения вопроса труда и занятости по трудовому законодательству Российской Федерации.*

В ходе лекции ставятся проблемные вопросы для определения понятия занятости и трудоустройства, как одной из самых важных элементов трудового законодательства:

- понятие трудового договора, его признаки. Отличие от смежных гражданско-правовых договоров;

- стороны трудового договора: понятие, признаки;
- содержание трудового договора. Классификация условий трудового договора;
- виды трудового договора. Случаи заключения срочного трудового договора;
- порядок заключения трудового договора. Особенности заключения трудового договора с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями;
- испытание при приеме на работу.

При подготовке к данной теме студенты предварительно изучают материалы судебной практики, нормативные источники, отражающие вопрос трудового договора:

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.). (с изм. и доп. на 2015 г.)
2. Конвенция №139 МОТ «О минимальном возрасте для приема на работу», 1973 г.
3. Конвенция МОТ № 51 о сокращении продолжительности рабочего времени на общественных работах (Женева, 23 июня 1923 г.).
4. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ. (с изм. и доп. на 2015 г.)
5. Андреев В.П. Прекращение трудового договора по соглашению сторон //Трудовое право 2002 №6
6. Буянова М.О., Смирнов О.В. Трудовое право М.: РГ-Пресс, 2014.
7. Власов А.А. Трудовое право. М.: Юрайт-издат, 2010.
8. Парягина О.А. Инвалиды: дискриминация и занятость // Трудовое право. 2007. № 4.
9. Новиков Е.А. Как избежать ошибок, заключая трудовой договор // Трудовое право 2006 №2

Исследование предложенных материалов позволяет студентам получить общее представление об общих положений трудового договора (понятие, роль значение, содержание и виды трудового договора), а понять правовое регулирование заключения, изменения трудового договора и его прекращения. Студента необходимо изучить материал данной темы с уяснения понятия, роли и значения трудового договора, необходимо сопоставить определение трудового договора (ст.56 ТК РФ) с определением трудового правоотношения (ст.15 ТК РФ), выявить отличия трудового договора от гражданско-правовых договоров.

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

*Круглый стол по вопросам организации рабочего времени и времени отдыха.*

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Понятие рабочего времени и нормирование его продолжительности. Виды рабочего времени по продолжительности: нормальная, сокращенная продолжительность рабочего времени и неполное рабочее время.
2. Работа за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника: сверхурочная работа, ненормированный рабочий день, дежурства. Работа в ночное время, в выходные и праздничные дни.
3. Режим рабочего времени: понятие, содержание и порядок установления.
4. Особые режимы рабочего времени.
5. Учет рабочего времени, его понятие и виды (поденный, недельный, суммированный).
6. Особенности регулирования рабочего времени отдельных категорий работников.
7. Понятие и характеристика времени отдыха.
8. Виды времени отдыха: перерывы, выходные и праздничные дни, отпуска.
9. Ежегодный оплачиваемый отпуск: виды, право на отпуск, исчисление стажа для отпуска.
10. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: основания предоставления, продолжительность, особенности исчисления стажа.

11. Порядок предоставления и использования ежегодных отпусков. Основания и порядок перенесения (продления) отпуска. Гарантии работникам при использовании отпуска.

12. Отпуска без сохранения заработной платы.

Для самостоятельной работы к промежуточной аттестации необходимо подготовить:

1. Составьте схему «Виды отпусков» (не менее 20 позиций), заполнив таблицу:

| № | Виды отпусков | Кому предоставляется | Продолжительность | Основания предоставления (норма права) |
|---|---------------|----------------------|-------------------|----------------------------------------|
|   |               |                      |                   |                                        |

2. Заполните таблицу, указав категории работников, имеющих удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск (не менее 15 позиций):

| № п/п | Категория работников, вид работ, производств | Продолжительность ежегодного отпуска | Нормативный правовой акт |
|-------|----------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
|-------|----------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|

Для проведения круглого стола студенты предварительно в рамках практического занятия знакомятся с основными методами организации рабочего времени и времени отдыха на основании законодательства Российской Федерации.

Круглый стол позволяет студентам закрепить пройденный материал, а также высказать свое суждение об изменениях, происходящих в сфере правового регулирования вопросов рабочего времени.

### Тема 8. Дисциплина труда

*Круглый стол по вопросам дисциплины труда в трудовом праве России.*

Вопросы, выносимые на обсуждение:

- понятие и значение дисциплины труда.
- правовое регулирование внутреннего трудового распорядка организации
- дисциплинарная ответственность работников.
- специальная дисциплинарная ответственность (дисциплинарная ответственность отдельных категорий работников).
- поощрения за труд: понятие, виды.
- поощрения за особые трудовые заслуги перед обществом и государством

Для проведения круглого стола студенты предварительно изучают материалы лекций, а также самостоятельно выполняют поиск информации, необходимой для обсуждения, на основе рекомендаций преподавателя. Преподаватель также готовит презентационные материалы по вопросам: права и обязанности работодателя, права и обязанности работников.

Также студентами обсуждается таблица, подготовленная к данному практическому занятию, в которой указано сравнительная характеристика дисциплинарной ответственности и иных видов ответственности (гражданско-правовой, уголовной, административной) по следующим критериям: основания ответственности, субъекты ответственности, субъекты, налагающие взыскания, виды взысканий, порядок наложения ответственности.

| Критерии                  | Дисциплинарная ответственность | Гражданско-правовая ответственность | Уголовная ответственность | Административная ответственность |
|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| Основания ответственности |                                |                                     |                           |                                  |
| Субъекты ответственности  |                                |                                     |                           |                                  |
| Субъекты, налагающие      |                                |                                     |                           |                                  |

|                                   |  |  |  |  |
|-----------------------------------|--|--|--|--|
| щие взыскания                     |  |  |  |  |
| Виды взысканий                    |  |  |  |  |
| Порядок наложения ответственности |  |  |  |  |

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

*Учебная дискуссия по вопросам регулирования отдельных категорий работников.*

Вопросы, выносимые на обсуждение:

- единство и дифференциация трудового законодательства Российской Федерации;
- особенности правового статуса отдельных категорий работников в трудовом праве Российской Федерации.

Для проведения учебной дискуссии студенты должны опираться на знания Конституции Российской Федерации, где ст. 7 закрепляет, охрану государством труда и здоровья людей, а в ст. 37 к числу основных прав работников относит право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда, особенно это касается отдельных категорий граждан. Студенты должны уяснить, что в целях обеспечения конституционного права граждан на охрану труда создана государственная система органов надзора и контроля, в которую входят, во-первых, Федеральная инспекция труда, и, во-вторых, специальные органы, которые осуществляют свои надзорные функции применительно к отдельным объектам, видам деятельности. Общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда осуществляют профсоюзы. Высший контроль и надзор за соблюдением и исполнением законодательства РФ, связанного с охраной труда, возложен на органы Прокуратуры РФ.

### **Тема 13. Трудовые споры**

*Круглый стол по вопросам трудовых споров в трудовом праве России.*

Вопросы, выносимые на обсуждение:

- понятие и юридическая природа трудовых споров
- классификация трудовых споров:
  - а) по характеру спора;
  - б) по спорящему субъекту;
  - в) по правоотношениям, из которых может возникнуть спор;
- принципы рассмотрения трудовых споров.
- система нормативных правовых актов, касающихся порядка разрешения трудовых споров
- общая характеристика органов по разрешению трудовых споров, их система
- подведомственность и подсудность трудовых споров
- порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров:
  - а) в комиссии по трудовым спорам (КТС);
  - б) в суде.
- исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам
- понятие и виды коллективных трудовых споров
- порядок рассмотрения коллективных трудовых споров:
  - а) примирительной комиссией;
  - б) с участием посредника;
  - в) в трудовом арбитраже.
- забастовка. Реализация права на забастовку
- ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых споров.

## **КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЯХ**

Каждая форма интерактивного занятия нацелена на формирование у студентов навыков коллективной работы, а также навыков формулирования собственных выводов и суждений относительно проблемного вопроса. Вместе с тем, формы проведения предусмотренных занятий различаются, поэтому критерии оценивания устанавливаются отдельно для каждой формы занятий. Максимальный балл за участие в круглом столе, учебной дискуссии или деловой игре для студентов очной формы обучения – 2 балла.

#### Критерии оценивания работы студента на круглом столе

| Критерий                                                                                    | ДО         | ЗО         | ЗО (СС)    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
| Студент выступает с проблемным вопросом                                                     | 0,7        | 0,7        | 1,4        |
| Высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы оппонентов | 0,8        | 0,9        | 1,8        |
| Демонстрирует предварительную информационную готовность к обсуждению                        | 0,3        | 0,6        | 1,2        |
| Грамотно и четко формулирует вопросы к выступающему                                         | 0,2        | 0,5        | 1,0        |
| <i>Итоговый максимальный балл</i>                                                           | <i>2,0</i> | <i>2,5</i> | <i>5,0</i> |

#### Критерии оценивания работы студента в учебной дискуссии

| Критерий                                                                                                                                                                                  | ДО  | ЗО  | ЗО (СС) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|---------|
| Демонстрирует полное понимание обсуждаемой проблемы, высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы участников, соблюдает регламент выступления         | 2,0 | 2,5 | 5,0     |
| Понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать типовое суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников, однако выступление носит затянутый или не аргументированный характер | 1,0 | 1,5 | 3,0     |
| Принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других докладчиков                               | 0,6 | 1,0 | 2       |
| Не принимает участия в обсуждении                                                                                                                                                         | 0   | 0   | 0       |

#### Критерии оценивания работы студента в деловой игре

| Критерий                                                                                                                                                                                                                                                      | Балл |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Принимает активное участие в работе группы, предлагает собственные варианты решения проблемы, выступает от имени группы с рекомендациями по рассматриваемой проблеме либо дополняет ответчика; демонстрирует предварительную информационную готовность в игре | 2,0  |

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ

Изучение дисциплины «Трудовое право» предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов над материалами; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Изучение лекционного материала по конспекту лекций должно сопровождаться изучением рекомендуемой литературы, основной и дополнительной.

Основной целью организации самостоятельной работы студентов является систематизация и активизация знаний, полученных ими на лекциях и в процессе подготовки к практическим занятиям. Осмысленная самостоятельная работа сначала с учебным материалом в процессе подготовки к практическим занятиям, а затем и с научной информацией, необходима для того, чтобы заложить основы самоорганизации и самовоспитания, необходимые для привития умения в дальнейшем непрерывно повышать свою профессиональную квалификацию.

Самостоятельная работа завершает задачи всех видов учебной работы. Никакие знания, не подкрепленные самостоятельной деятельностью, не могут стать подлинным достоянием человека. Вузовская практика подтверждает, что только знания, добытые самостоятельным трудом, делают выпускника продуктивно мыслящим специалистом, способным творчески решать профессиональные задачи, уверенно отстаивать свои позиции.

Кроме того, самостоятельная работа имеет воспитательное значение: она формирует самостоятельность не только как совокупность умений и навыков, но и как черту характера, играющую существенную роль в структуре личности современного специалиста высшей квалификации.

Систематическая самостоятельная работа студентов под управлением преподавателя по развитию навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса при изучении дисциплины «Трудовое право» студентами направления подготовки «Экономика» программа подготовки: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», предусматривается рабочей программой в объеме 108 часов для студентов очного и заочного отделения.

Основными задачами самостоятельных внеаудиторных занятий являются:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация занятий;
- формирование профессиональных умений и навыков;
- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- мотивирование регулярной целенаправленной работы по освоению дисциплины;
- развитие самостоятельности мышления;
- формирование уверенности в своих силах, волевых черт характера, способности к самоорганизации;
- овладение технологическим учебным инструментом.

Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний, задания самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем докладов и рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы.

Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Самостоятельный контроль знаний студентами позволяет сформировать следующие компетенции:

**ОК-6:**

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

**ПК-2:**

- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

**1. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля**

| № п/п | Раздел дисциплины (модуля), темы раздела                 | Содержание самостоятельной работы                                                                                                                                                                                                          | Формы контроля                                                      |
|-------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Раздел 1. Общетеоретические основы трудового права       | Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа | Опрос, оценка выступлений.                                          |
| 2.    | Раздел 2. Трудовой договор. Рабочее время. Оплата труда. | Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа | Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий |
| 3.    | Раздел 3. Дисциплина труда. Охрана труда.                | Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа | Оценка Выступлений. Проверка индивидуальных заданий                 |
| 4.    | Раздел 4. Защита трудовых прав. Трудовые споры.          | Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа | Оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий        |

**2. Задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний**

**2.1. Подготовка доклада**

**Доклад** – это форма работы, напоминающая реферат, но предназначенная по определению для устного сообщения. Доклад задается студенту в ходе текущей учебной дея-

тельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из практических занятий. На подготовку отводится достаточно много времени (от недели и более).

Поскольку доклад изначально планируется как устное выступление, он несколько отличается от тех видов работ, которые постоянно сдаются преподавателю и оцениваются им в письменном виде. Необходимость устного выступления предполагает соответствие некоторым дополнительным критериям. Если письменный текст должен быть правильно построен и оформлен, грамотно написан и иметь удовлетворительно раскрывающее тему содержание, то для устного выступления этого мало. Устное выступление, чтобы быть удачным, должно хорошо восприниматься на слух, то есть быть интересно для аудитории подано.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления. Преподаватель обычно заранее сообщает, сколько времени отводится докладчику (5-7 минут). Уложиться в регламент очень важно, так как этот момент даже выходит на первое место среди критериев оценки доклада. В противном случае вас прервут, вы не успеете сказать всего, что рассчитывали, причем, вероятно, самого главного, поскольку обычно в конце доклада делаются выводы. От того качество выступления станет намного ниже и произведенное вами впечатление, как и полученная оценка, оставят желать лучшего.

Поэтому не меньшее внимание, чем написание самого доклада, следует уделить его чтению. Написав черновой вариант, попробуйте прочесть его самому себе или кому – то из взрослых и друзей вслух. При этом нужно читать не торопясь, но без лишней медлительности, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения вслух. Дело в том, что волнение во время чтения доклада перед аудиторией мешает вам всё время контролировать темп своей речи, и она всё равно самопроизвольно приобретет обычно свойственный темп, с той лишь разницей, что будет несколько более быстрой из – за волнения. Так что, если ваш текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, не стоит делать вывод, что читать нужно вдвое быстрее. Лучше просто пересмотреть доклад и постараться сократить в нём самое главное, избавиться от лишних эпитетов, вводных оборотов – там, где без них можно обойтись. Сделав первоначальное сокращение, перечитайте снова текст. Если опять не удалось уложиться в регламент, значит, нужно что – то радикально менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку по вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать всё, кроме выводов, которые следует пронумеровать и изложить тезисно, сделав их максимально чёткими и краткими.

Очень важен и другой момент. Не пытайтесь выступить экспромтом или полужэкспромтом, не отступайте в момент выступления слишком далеко от подготовительного текста.

Выбирая тему, следует внимательно просмотреть список и выбрать несколько наиболее интересных и предпочтительных для вас тем.

Доклад пишите аккуратно, без помарок, чтобы вы могли быстро воспользоваться текстом при необходимости.

Отвечайте на вопросы конкретно, логично, по теме, с выводами и обобщением, проявляя собственное отношение к проблеме.

В конце доклада укажите используемую литературу.

Приводимые в тексте цитаты и выписки обязательно документируйте со ссылками на источник.

#### **Темы докладов**

1. Источники и основные институты международного трудового права.
2. Понятие и классификация субъектов трудового права.
3. Работодатели как субъекты трудового права.
4. Участие физических лиц в трудовых правоотношениях.

5. Профессиональные союзы как субъект трудового права.
6. Правовой статус субъектов трудовых правоотношений.
7. Социальное партнёрство – понятие, стороны, система.
8. Коллективный договор как локальный нормативный акт организации.
9. Понятие и порядок заключения соглашений
10. Государственное регулирование занятости.
11. Безработные граждане: понятие, порядок признания, правовой статус.
12. Трудоустройство граждан.
13. Особенности трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства.
14. Особенности трудовой договора.
15. Понятие и защита персональных данных работника.
16. Права работников в сфере профессиональной подготовки, переподготовки кадров и повышения их квалификации.
17. Ученический договор.
18. Понятие рабочего времени. Виды и режим.
19. Понятие виды времени отдыха.
20. Отпуск и его разновидности.
21. Льготы обучающимся работникам.
22. Заработная плата и тарифная система оплаты труда.
23. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
24. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.
25. Понятие дисциплинарного проступка и порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.
26. Поощрения за успехи в работе.
27. Материальная ответственность сторон трудового договора.
28. Понятие и виды материальной ответственности работника.
29. Полная материальная ответственность работника перед работодателем.
30. Охрана труда, расследование и учёт несчастных случаев на производстве.
31. Понятие гарантий и компенсаций.
32. Особенности правового регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями; работников в возрасте до восемнадцати лет.
33. Особенности правового регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организаций.
34. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
35. Особенности правового регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев; работников, занятых на сезонных работах; работающих у работодателей — физических лиц.
36. Особенности правового регулирования труда работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
37. Федеральная инспекция труда.
38. Понятие защиты трудовых прав работников и органы защиты.
39. Понятие и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
40. Понятие и порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

**Реферат** (от лат. *refereo* «сообщаю») – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме.

Это самостоятельная научно – исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а так же собственные взгляды на неё. Содержание реферата должно быть логичным; изложение мате-

риала носить проблемно – тематических характер. Тематика рефератов обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент.

Прежде чем выбрать тему для реферата, автору необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко её изучить.

### **Этапы работы над рефератом**

#### **Выбор темы:**

Не беритесь за тему, которую вам навязывают, когда к ней, что называется, не лежит душа. В большинстве случаев хорошо получается только та работа, к которой испытываешь интерес. Предпочтительно, чтобы окончательная формулировка темы была чёткой и достаточно краткой. В ней не должно быть длинных, придаточных предложений. Хорошо, если в названии будет указан ракурс вашего подхода к теме. Не считайте, что тема должна полностью определять все содержание и строение дисциплины. Как правило, в процессе написания выявляются новые нюансы вопроса, порой возникают довольно продуктивные отвлечения от основной темы, и сама формулировка проблемы часто конкретизируется и немного меняется. Лучше подкорректировать тему под уже написанный текст, чем переписывать текст до тех пор пока он, наконец, идеально совпадёт с выбранной вами темой. Поэтому формулируйте тему так, чтобы была возможность всё – таки её подкорректировать. Если тема уже утверждена, а вам вдруг она показалась уже не интересной, слишком простой или, наоборот, слишком трудной, не просите заменить её. Раз так получилось, с большей вероятностью можно предположить, что как только тему сменят, она опять вам разонравится. Старайтесь доводить начатое до конца. Однако, если написанная работа никак не клеится и вы уверены, что это из – за темы, - попробуйте её сменить.

**Подбор источников по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8 – 10 различных источников)**

Студенты самостоятельно подбирают литературу, необходимую при написания реферата. Для этого вы должны научиться работать с каталогами. Составление библиографии.

#### **Разработка плана реферата**

Структура реферата должна быть следующей:

1. Титульный лист
2. Содержание (в нём последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется её значимость и актуальность, указывается цель задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы).
4. Основная часть (каждый раздел её, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из её сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть предоставлены таблицы, графики, схемы).
5. Заключение (подводятся итоги или даётся обобщённый вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).
6. Список использованных источников.

Под рубрикацией текста понимается его членение на логически самостоятельные составные части.

Если введение и заключение обычно бывают цельными, то основная часть, в свою очередь, подвергается более дробной рубрикации на главы и параграфы. Она осуществляется посредством нумерации и заголовков.

Каждый заголовок должен строго соответствовать содержанию следующего за ним текста.

Название глав и параграфов не следует делать ни слишком многословными, длинными, ни чересчур краткими. Длинные заголовки, занимающие несколько строк, выглядят громоздкими и с трудом воспринимаются. Тем более, что названия глав и параграфов набираются более крупными буквами. Слишком краткое название теряет всякую конкретность и воспринимается как общие. В заголовок не следует включать узкоспециальные термины, сокращения, аббревиатуру, формулы.

Помимо выделения частей текста, имеющих названия и номера, существует более дробная рубрикация без использования номеров и названий. Это деление текста на абзацы, то есть периодическое логически обусловленное отделение фрагментов написанного друг от друга с отступом вправо в начале первой строчки фрагмента. Абзацы позволяют сделать излагаемые мысли более рельефными, облегчают восприятие текста при чтении и его осмысление.

Желательно, чтобы объём абзацев был средним. Редкость отступов делает текст монотонным, а чрезмерная частота мешает сосредоточиться читателю на мысли автора.

Между абзацами непременно должна существовать логическая связь, объединяющая их в цельное повествование.

### **Стилистика текста**

Очень важно не только то, как вы раскроете тему, но и язык, стиль, общая манера подачи содержания.

Научный текст красив, когда он максимально точен и лаконичен. Используемые в нём средства выражения, прежде всего, должны отличаться точностью, смысловой ясностью. Ключевые слова научного текста – это не просто слова, а понятия. Когда вы пишете, пользуйтесь понятийным аппаратом, то есть установленной системой терминов, значение и смысл которых должен быть для вас не расплывчатым, а чётким и ясным. Необходимость следить за тем, чтобы значение используемых терминов соответствовало принятому в данной дисциплине употреблению.

Вводные слова и обороты типа «итак», «таким образом» показывают, что данная часть текста служит как бы обобщением изложенного выше. Слова и обороты «следовательно», «отсюда следует, что...» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно – следственные отношения. Слова типа «вначале», «во – первых», «во – вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключении сказанного» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста. Слова и обороты «однако», «тем не менее», «впрочем», «между тем» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что сейчас будет сказано.

Обороты типа «рассмотрим подробнее...» или «перейдём теперь к...» помогают более чёткой рубрикации текста, поскольку подчёркивают переход к новой невыделенной особой рубрикой части изложения.

Показателем культуры речи является высокий процент в тексте сложносочинённых и сложноподчинённых предложений. Сплошной поток простых предложений производит впечатление примитивности и смысловой бедности изложения. Однако следует избегать слишком длинных, запутанных и громоздких сложных предложений, читая которые, к концу забываешь, о чём говорилось в начале.

В тексте не должно быть многословия, смыслового дублирования, тавтологий. Его не стоит загромождать витиеватыми канцелярскими оборотами, ненужными повторами. Никогда не употребляйте слов и терминов, точное значение которых вам не известно.

### **Цитаты и ссылки**

Необходимым элементом написания работы является цитирование. Цитаты в умеренных количествах украшают текст и создают впечатление основательности: вы подкрепляете и иллюстрируете свои мысли высказываниями авторитетных учёных, выдержками из документов и т. д. Однако цитирование тоже требует определённых навыков, поскольку на цитируемый источник надо грамотно оформить ссылку. Отсутствие ссылки пред-

ставляет собой нарушение авторских прав, а неправильно оформленная ссылка рассматривается как серьёзная ошибка. Умение правильно, с соблюдением чувства меры, к месту цитировать источник – один из самых необходимых навыков при выполнении рефератов и докладов, т. к. обилие цитат может произвести впечатление несамостоятельности всей работы в целом.

Наиболее распространённая форма цитаты – прямая.

Например: «Без дружбы никакое общение между людьми не имеет ценности» - Сократ.

Если вы цитируете источник, обязательно нужно на него сослаться. В студенческих работах обычно это делается с помощью внутритекстовых сносок.

### **Сокращения в тексте**

В текстах принята единая система сокращений, которой необходимо следовать и при написании работы. Обязательно нужно сокращать слова «век», «год» при указании конкретных дат и просто хронологических границ описываемых явлений и событий. Когда эти слова употребляются в единственном числе, при сокращении оставляется только первая буква: 1967 г., XX в. Если речь идёт о нескольких датах или веках, или о периоде, длившемся с какого – то года по какой – то на протяжении нескольких веков, первая буква слова «век» или «год» удваивается: 1902 – 1917 гг., X – XIV вв.

Сложные термины, названия организаций, учреждений, политических партий сокращаются с помощью установленных аббревиатур, которые состояются из первых букв каждого слова, входящего в название. Так, вместо слов «высшее учебное заведение» принято писать «вуз» (обратите внимание на то, что в данном случае все буквы аббревиатуры – строчные). Название учебных и академических учреждений тоже сокращаются по первым буквам: Российская Академия наук – РАН. В академическом тексте можно пользоваться и аббревиатурами собственного сочинения, сокращая таким образом, часто встречающихся в работе сложные составные термины. При первом употреблении такой аббревиатуры необходимо в скобках или в сноске дать её объяснение.

В конце предложения (но не в середине!) принято иногда пользоваться установленными сокращениями некоторых слов и оборотов, например: «и др.» (и другие), «и т. п.» (и тому подобное), «и т. д.» (и так далее), «и пр.» (и прочее).оборот «то есть» сокращается по первым буквам: «т. е.». Внутри предложения такие сокращения не допускаются.

Некоторые виды сокращений допускаются и требуются только в ссылках, тогда как в самом тексте их не должно быть. Это «см.» (смотри), «ср.» (сравни), «напр.» (например), «акад.» (академик), «проф.» (профессор).

Названия единиц измерения при числовых показателях сокращаются строго установленным образом: оставляется строчная буква названия единицы измерения, точка после неё не ставится: 3л (три литра), 5м (пять метров), 7т (семь тонн), 4 см (четыре сантиметра).

Рассмотрим теперь правила оформления числительных в академическом тексте. Порядковые числительные – «первый», «пятых», «двести восьмой» пишутся словами, а не цифрами. Если порядковое числительное входит в состав сложного слова, оно записывается цифрой, а рядом через дефис пишется вторая часть слова, например: «девятипроцентный раствор» записывается как «9 – процентный раствор».

Однозначные количественные числительные в тексте пишутся словами: «в течение шести лет», «сроком до пяти месяцев». Многозначные количественные числительные записываются цифрами: «115 лет», «320 человек». В тех случаях, когда числительным начинается новый абзац, оно записывается словами. Если рядом с числом стоит сокращённое название единицы измерения, числительное пишется цифрой независимо от того, однозначное оно или многозначное.

Количественные числительные в падежах кроме именительного, если записываются цифрами, требуют добавления через дефис падежного окончания: «в 17-ти», «до 15-ти». Если за числительным следует относящееся к нему существительное, то падежное окончание не пишется: «в 12 шагах», а не в «12-ти шагах».

Порядковые числительные, когда они записываются арабскими цифрами, требуют падежных окончаний, которые должны состоять: из одной буквы в тех случаях, когда перед окончанием числительного стоит одна или две согласные или «й»: «5-я группа», а не «5-ая», «в 70-х годах», а не «в 70-ых»; Из двух букв, если числительное оканчивается на согласную и гласную: «2-го», а не «2-ого» или «2-о».

Если порядковое числительное следует за существительным, к которому относится, то оно пишется цифрой без падежного окончания: «в параграфе 1», «на рис. 9».

Порядковые числительные, записываются римскими цифрами, никогда не имеют падежных окончаний, например, «в XX веке», а не «в XX-ом веке» и т. п.

### **Оформление текста**

Реферат должен быть отпечатан на компьютере. Текст реферата должен быть отпечатан на бумаге стандартом А4 с оставлением полей по стандарту: верхнее и нижнее поля по 2,0 см., слева – 3 см., справа – 1 см.

Заглавия (название глав, параграфов) следует печатать жирным шрифтом (14), текст – обычным шрифтом (14) и интервалом между строк 1,5.

В тексте должны быть четко выделены абзацы. В абзаце отступление красной строки должно составлять 1,25 см., т. е. 5 знаков (печатается с 6-го знака).

Работа должна иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер страницы ставится внизу страницы по центру без точки на конце.

Нумерация страниц документа (включая страницы, занятые иллюстрациями и таблицами) и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист.

На втором листе документа помещают содержание, включающее номера и наименование разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа (части) и обозначаться арабскими цифрами без точки, записанными с абзацевого отступа. Раздел рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, кратко и четко отражающие содержание разделов и подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов по слогам в заголовках не допускаются. Если заголовки состоят из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояния между заголовком и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 3-4 интервалам.

Обширный материал, не поддающийся воспроизведению другими способами, целесообразно сводить в таблицы. Таблица может содержать справочный материал, результаты расчетов, графических построений, экспериментов и т. д. Таблицы применяют также для наглядности и сравнения показателей.

При выборе темы реферата старайтесь руководствоваться:

- вашими возможностями и научными интересами;
- глубиной знания по выбранному направлению;
- желанием выполнить работу теоретического, практического или опытно – экспериментального характера;

- возможностью преемственности реферата с выпускной квалификационной работой.

Объём реферата может колебаться в пределах 5 – 15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в её объём.

Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

### **Тематика рефератов**

1. Предмет трудового права.
2. Особенности метода трудового права.
3. Единство и дифференциация правового регулирования труда.
4. Сфера действия трудового права.
5. Система трудового права.
6. Локальные нормативные акты.
7. Система правоотношений в трудовом праве.
8. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
9. Запрещение дискриминации в сфере труда.
10. Гражданин - как субъект трудового права.
11. Работодатель – как субъект трудового права.
12. Правовое положение иностранной рабочей силы в РФ.
13. Защитная функция профсоюзов в современных условиях.
14. Понятие, стороны и содержание коллективного договора.
15. Социальное партнерство в сфере труда.
16. Правовой статус безработного.
17. Содержание трудового договора.
18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
19. Изменение трудового договора.
20. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
21. Расторжение трудового договора по собственному желанию.
22. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия со стороны работника.
23. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя без вины работника.
24. Ученический договор.
25. Защита персональных данных работника.
26. Правовое регулирование рабочего времени.
27. Виды отпусков.
28. Порядок предоставления ежегодных отпусков.
29. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
30. Дисциплинарные взыскания. Порядок их наложения.
31. Материальная ответственность работника.
32. Материальная ответственность работодателя.
33. Понятие и функции заработной платы.
34. Оплата труда в случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.
35. Правовое регулирование служебных командировок.
36. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
37. Общая характеристика рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
38. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
39. Коллективные трудовые споры.
40. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового

### **3. Задания самостоятельной работы для формирования умений**

#### **Задачи.**

**1.** В государственном предприятии между генеральным директором и выборным профсоюзным органом возникли разногласия по поводу установления тарифных ставок и должностных окладов. Генеральный директор заявил, что они устанавливаются методом государственного регулирования заработной платы. Председатель профсоюзного комитета считал, что размер заработной платы в виде тарифных ставок и должностных окладов определяются методом локального регулирования трудовых отношений.

Чье мнение является правильным с точки зрения метода трудового права?

**2.** Группа строительных рабочих заключила с государственной строительной организацией договор, согласно которому обязывалась в течение трех месяцев произвести отделочные работы и сдать работу в готовом виде. После окончания срока договора и получения соответствующей оплаты рабочие потребовали компенсацию за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Правомерно ли требование рабочих? В каких правоотношениях состояли они со строительной организацией?

**3.** Слесарь Иванов принят в инструментальный цех машиностроительного завода на основании трудового соглашения без указания срока его действия.

Какой вид общественных отношений возник у Иванова с заводом? Распространяется ли на Иванова нормы трудового права?

**4.** Супруга инженера Беляева обратилась к директору АО «Вымпел», где он работал, и просила оказать воздействие на ее мужа, который пропивает почти всю зарплату. Директор распорядился зарплату Беляева выдавать ежемесячно не ему, а его супруге.

Узнав об этом, Беляев обратился в комиссию по трудовым спорам (КТС) с требованием отменить это распоряжение, т.к. в организации работает он, а не его супруга.

Может быть ограничена трудовая правоспособность работника при изложенных обстоятельствах?

Как решить данный спор по существу?

**5.** 15-летний Воробьев поступил на работу в качестве слесаря. Его отец потребовал от директора завода увольнения своего сына, т.к. тот поступил на работу вопреки запрету родителей. Семья достаточно обеспечена, и подросток должен учиться на дневной общеобразовательной школе и получить среднее образование.

Вызванный в кабинет директора завода Воробьев заявил отцу и директору завода, что он желает приобрести рабочую квалификацию и намеревается продолжать учебу в вечерней школе.

Как должен поступить директор завода?

Могут ли родители потребовать прекращения трудовых правоотношений их детей?

**6.** Комиссаров заключил договор с администрацией стадиона «Торпедо», по которому его бригада обязалась привести в порядок футбольное поле. Работа длилась 14 дней. По окончании работы во время расчета Комиссаров потребовал выплаты всем членам бригады вознаграждение за сверхурочные работы. Однако администрация отказалась, ссылаясь на то, что хотя Комиссаров и значился в договоре бригадиром, однако состав и даже фамилии членов бригады в договоре не были указаны.

Как решить спор между Комиссаровым и администрацией стадиона?

Какова природа возникших правоотношений?

**7.** Макаров, пилот 1-ого класса гражданской авиации, приехал из Ташкента в г. Киров с целью постоянного проживания, прекратив свое гражданство Узбекистана с одновременной подачей заявления о предоставлении ему гражданства РФ. Он поступил на работу в авиатранспортное предприятие города Кирова командиром корабля Як-40.

Прокурор г. Кирова направил представление автотранспортному предприятию, в котором указал на невозможность выполнения Макаровым функций командира корабля.

Каково правовое положение Макарова после переезда в город Киров и прекращения гражданства Узбекистана?

Правомерно ли направление прокурором представления?

**8.** Производственный кооператив принял на работу, на должность экономиста Акимову. Через 6 месяцев Акимова была уволена в связи с тем, что на ее должность была принята Барышникова, являющаяся членом данного кооператива и не работавшая ранее в связи с уходом за ребенком. Акимова обратилась с исковым заявлением в суд о восстановлении на работе и оплате за время вынужденного прогула. При рассмотрении дела в суде представитель производственного кооператива пояснил, что уставом не предусмотрена работа лиц, не являющихся членами кооператива. Акимова аргументировала свои требования ссылкой на ТК РФ, где отсутствует основание, по которому она уволена с работы, и поэтому ее увольнение незаконно.

В какое правоотношение вступила Акимова с производственным кооперативом? Каким нормативным правовым актом (уставом или ТК РФ) должен руководствоваться суд?

**9.** Организация заключила трудовое соглашение с Борисовым и Фомичевым о ремонте помещений этой организации. По окончании ремонта  $\frac{1}{3}$  3 месяца Борисову и Фомичеву была произведена оплата в сумме договора. Они потребовали от организации оплатить им работу в выходные дни в 2-ном размере, а т.ж. выплатить компенсацию за неиспользованный отпуск в соответствии с трудовым законодательством. Руководитель организации, считая, что трудовое законодательство на них не распространяется, отказал Борисову и Фомичеву.

В каких отношениях находились Борисов и Фомичев с организацией?

**10.** Издательство «Юридическая литература» заключило договор с профессорами юридического института Васильевым и Пановым об издании написанной ими рукописи. Редактирование учебника было поручено старшему редактору издательства Фадеевой.

В каких правоотношениях состоят издательством указанные лица?

#### **4. Задания для самостоятельного контроля знаний**

##### **Тема 1. Предмет, метод и система трудового права**

###### Методические рекомендации

###### Вопросы для изучения

1. Первые законодательные ограничения использования труда детей и женщин как первоисточник трудового права России. Эволюция правового регулирования трудовых отношений. Нравственные (этические) начала трудового права.

2. Современное трудовое право как учебной дисциплины, отрасли права и науки. Тенденции развития трудового права.

3. Понятие функций права, их значение. Функции трудового права.

4. Предмет отрасли трудового права и особенности метода правового регулирования трудовых отношений. Понятийный аппарат трудового права.

5. Отграничение предмета трудового права от предмета смежных отраслей права. Проблема соотношения трудового и гражданского права.

6. Система трудового права и система законодательства о труде.

###### **Задания для самостоятельной работы**

1. Составьте таблицу, в которой отражается отличие трудового отношения от отношений, складывающихся при выполнении работ и оказании услуг по гражданско-правовому договору.

| Трудовое отношение | Договор об оказании услуг | Договор подряда |
|--------------------|---------------------------|-----------------|
|                    |                           |                 |

2. Составьте таблицу, в которой отражаются институты общей и особенной части трудового законодательства

| Общая часть | Особенная часть |
|-------------|-----------------|
|             |                 |

### **Задачи для предварительной подготовки**

**Задача 1.** 12 апреля Петренко устно договорился с Кацубой и Таджихамедовым о том, что они построят на его земельном участке большой трехэтажный жилой дом. Материалами стройку обеспечивал Петренко. Согласно договоренности Петренко выплачивал вознаграждение после выполнения строительства каждого этажа. Дом был построен Кацубой и Таджихамедовым 10 октября, после чего Петренко выплатил им последнюю сумму. Однако 23 октября Петренко был вызван к мировому судье, где ему был вручен иск Кацубы и Таджихамедова о понуждении к внесению записи в трудовую книжку и выплате компенсации за неиспользованный отпуск со ссылкой на статьи 66 и 127 Трудового кодекса РФ.

Каким законодательством регулируются отношения между Петренко, Кацубой и Таджихамедовым? Правомерны ли требования Кацубы и Таджихамедова? Разрешите спор.

**Задача 2.** Комитет по управлению имуществом г. Ижевска обратилось с иском к Петрову, директору муниципального унитарного предприятия «Последний путь», о взыскании убытков в виде упущенной выгоды. В иске было указано, что 13 мая в МУП «Последний путь» поступил факс за подписью Генерального директора ООО «Колос-групп» Шутихина В.А. с предложением о заключении договора на постоянное обслуживание сотрудников предприятия, срок для ответа был установлен до 24.00 текущего дня. Однако в этот день Петров на работе отсутствовал в связи с днем рождения своей бабушки, Арины Радионовны, которой исполнилось 102 года, и в итоге договор на организацию похорон сотрудников ООО «Колос-групп» заключен не был. Петров иск не признал, сославшись на ст. 238 Трудового кодекса РФ, согласно которой работник несет ответственность лишь за прямой действительный ущерб, упущенная выгода возмещению не подлежит. Кроме того, он присутствовал на праздновании 102 лет своей бабушки, где случайно вылил кисель на новый костюм главы муниципального образования Бумагина, что и послужило действительной причиной иска. В свою очередь представитель Комитета по управлению имуществом указал, что Петров приступил к выполнению работы на основании Распоряжения Главы администрации, трудовой договор с ним оформлен не был, в связи с чем он не является работником. Присутствие же на дне рождения не является уважительной причиной отсутствия на работе.

Каким законодательством, гражданским или трудовым, регулируются отношения руководителя муниципального предприятия? Какими нормами права следует руководствоваться при разрешении вопроса о материальной ответственности руководителя? Является ли по Вашему мнению причина отсутствия на работе в данном случае уважительной?

**Задача 3.** Ректор университета издал распоряжение, в соответствии с которым всем абитуриентам, зачисленным в университет по итогам вступительных испытаний, надлежало в течение недели осуществлять работы по благоустройству университета. Студент Сидоров организовал митинг, на котором потребовал от ректора отменить незаконное, по его мнению, распоряжение ректора, в противном случае угрожая провести забастовку в соответствии со ст. 37 Конституции РФ.

В каких общественных отношениях находятся студенты и университет? Вправе ли студенты провести забастовку?

**Задача 4.** ОАО «Кезский сыроколбасный завод» был создан путем акционирования, акции были распределены между работниками предприятия. Для того, чтобы акции не были проданы посторонним лицам, в Устав предприятия было включено положение о том, что работник, продавший акции, подлежит немедленному увольнению. Аналогичное положение было включено и в коллективный договор.

В ходе проведения ежегодного собрания акционеров в 2006 г. было выявлено, что Генеральный директор Лисицин продал принадлежащие ему акции авторитетному предпринимателю Околидзе. В связи с этим ряд акционеров обратилось в суд с иском о расторжении договора с Генеральным директором. В основании искового заявления они указали, что в соответствии со ст. 53 ГК РФ Генеральный директор является органом юридического лица, отношения между ним и акционерным обществом – гражданско-правовые, они урегулированы ФЗ «Об акционерных обществах». Поскольку Генеральным директором был нарушен Устав акционерного общества, они вправе требовать расторжения договора.

Разграничьте гражданско-правовые и трудовые отношения, возникающие при выполнении работы в должности руководителя акционерного общества лицом, владеющим акциями. Правомерно ли включение в Устав предприятия и коллективный договор указанных условий?

**Задача 5.** Определите, нормами какой отрасли права регулируются отношения: 1) адвоката, заключившего договор с предприятием на постоянное обслуживание; 2) участкового уполномоченного милиции; 3) осужденного, работающего в местах лишения свободы швеей-мотористом; 4) хоккеиста, выступающего за профессиональный клуб; 5) дьякона русской православной церкви.

#### **Рекомендуемая литература**

12. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.). (с изм. и доп. на 2015 г.)

13. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ. (с изм. и доп. на 2015 г.)

14. Закон РФ «О занятости населения» от 19 апреля 1991 г. (с изм. и доп. на 2015 г.)

15. Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ. (с изм. и доп. на 2015 г.)

16. Конвенция МОТ № 51 о сокращении продолжительности рабочего времени на общественных работах (Женева, 23 июня 1923 г.).

17. Рекомендация МОТ «О трудовом правоотношении», принята на 95 сессии Международной конференции труда. // Режим доступа: [www.ilo.org](http://www.ilo.org)

18. Постановление Правительства РФ от 14 июля 1997 г. «Об утверждении Положения об организации общественных работ».

19. Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163 «Об утверждении Перечня тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, при которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет». (с изм. и доп. на 2015 г.)

20. Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 162 «Об утверждении Перечня тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, при которых запрещается применение труда женщин». (с изм. и доп. на 2015 г.)

21. Власов А.А. Трудовое право. М.: Юрайт-издат, 2010.

22. Буянова М.О., Смирнов О.В. Трудовое право М.: РГ-Пресс, 2014.

## **Тема 2. Правоотношения в сфере труда**

### Методические рекомендации

В ходе изучения этой темы необходимо прежде всего уяснить понятие «трудовое правоотношение», его соотношение с понятиями «трудовое отношение», «трудовой догово-

вор». Теория трудового правоотношения должна рассматриваться в контексте двух существующих в науке трудового права точек зрения: единого сложного правоотношения, теоретическое обоснование которой дал профессор Н.Г. Александров, и комплекса отношений, возникающих между работником и работодателем, авторство которой принадлежит профессору В.Н. Скобелкину. При этом необходимо учитывать то обстоятельство, что современная конструкция трудового законодательства ориентирована на теорию единого сложного длящегося трудового правоотношения.

Уяснение качественной характеристики трудового правоотношения производится через анализ его содержания. При этом определяются организационные и имущественные элементы правоотношения. Важной характеристикой трудового правоотношения является выделение оснований его возникновения, изменения и прекращения. Трудовое законодательство основано на принципе свободы труда. Одним из выражений указанного принципа в трудовом правоотношении является применение как основной договорной конструкции. Вместе с тем многообразие форм труда, характера регулируемых правом общественных отношений, связанных с использованием труда, трудовое законодательство признает и иные, помимо трудового договора, основания возникновения трудового правоотношения. Конструкция оснований изменения трудового правоотношения исходит из принципа стабильности трудового правоотношения, недопустимости произвольного изменения условий трудового договора. Основания прекращения трудового правоотношения характеризуются недопустимостью необоснованного увольнения работников.

В ходе изучения этой темы также рассматривается характеристика иных правоотношений в сфере труда. Особую сложность для изучения представляют отношения по социальному партнерству, поскольку характеристика указанных отношений с точки зрения правовой формы фактически не предпринималась. Здесь выделяются специальные субъекты (работники, профессиональные союзы, объединения работодателей, представители работодателей, представители работников), наделенные специальной правосубъектностью и не рассматриваемые в качестве субъектов ни в каких иных правоотношениях. Такие отношения в науке получили название коллективно-договорных. Главная направленность таких отношений – правотворчество в сфере труда. Важнейшим результатом отношений в сфере социального партнерства являются нормативные договоры, являющиеся источниками трудового права.

Внимание уделяется также охранительным отношениям (отношениям по дисциплинарной и материальной ответственности). Выделяется такая группа отношений, как отношения по трудоустройству у данного работодателя, в том числе в вопросах квотирования рабочих мест, и отношения по надзору и контролю в сфере труда. Обсуждается вопрос о выделении в науке трудового права процедурно-процессуальных правоотношений.

### **Вопросы для изучения**

1. Система правоотношений в сфере труда: общая характеристика.
2. Понятие трудового правоотношения. Соотношение понятия «трудовое правоотношение» с понятиями «трудовое отношение» и «трудовой договор». Общая характеристика трудового правоотношения. Имущественные и организационные элементы трудовых отношений. Разграничение трудовых и гражданско-правовых отношений.
3. Юридические факты и их составы, обуславливающие возникновение трудового правоотношения, их общая характеристика.
4. Охранительные правоотношения в сфере труда. Особенности правоотношений по материальной и дисциплинарной ответственности.
5. Процедурно-процессуальные правоотношения в сфере труда.

### **Задания для самостоятельной работы**

1. Составьте таблицу, в которой выделите родовые и видовые признаки правоотношений в сфере труда по выбранным Вами самостоятельно критериям.

Пример

|                              | Род                                        | Характеристика                                                                                                                                              | Вид                                         | Характеристика                                 |
|------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Правоотношения в сфере труда | Трудовые правоотношения                    | Добровольные, двусторонние, возмездные, длящиеся, основаны на дисциплинарном подчинении                                                                     | Срочные                                     | Возникают в случаях, установленных законом     |
|                              |                                            |                                                                                                                                                             | Бессрочные                                  | Общее правило                                  |
|                              | Охранительные правоотношения в сфере труда | Возникают по инициативе стороны правоотношения, связаны с претерпеванием неблагоприятных последствий, основанием является виновное противоправное поведение | Отношения по дисциплинарной ответственности | Носит неимущественный характер                 |
|                              |                                            |                                                                                                                                                             | Отношения по материальной ответственности   | Носит имущественный и компенсационный характер |

2. Составьте таблицу, в которой выделите организационные и имущественные элементы трудового правоотношения.

| Организационные элементы | Имущественные элементы |
|--------------------------|------------------------|
|                          |                        |

3. Охарактеризуйте основания возникновения трудового правоотношения, заполнив таблицу.

| Основание возникновения трудового правоотношения | Его характеристика |
|--------------------------------------------------|--------------------|
|                                                  |                    |

### Задачи для предварительной подготовки

**Задача 1.** Данилко заключил 12 января 2000 г. с частным предпринимателем Уренгоевым трудовой договор, в соответствии с которым Данилко обязался на личном автомобиле «Газель» по заявкам Уренгоева развозить грузы по магазинам торговой группы «Акай». Одновременно на этом же автомобиле Данилко оказывал разовые услуги по заявкам граждан и организаций, помещая в периодической печати объявления. 22 июня 2007 г., развозя продукты по заявке частного предпринимателя Уренгоева, он попал в ДТП, в результате которого получил ранение и в течение двух месяцев находился на излечении. После выздоровления Данилко обратился к частному предпринимателю Уренгоеву с требованием об оплате периода временной нетрудоспособности и предъявил листки нетрудоспособности. Уренгоев от оплаты периода временной нетрудоспособности отказался, указав, что в совершении ДТП его вины нет и в связи с этим у него отсутствуют обязательства по оплате больничного листа. Данилко обратился к мировому судье с иском к ЧП Уренгоеву, указав в нем, что в соответствии со ст. 183 Трудового кодекса РФ работодатель обязан при временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности.

Разрешите спор.

**Задача 2.** Парамонов приказом директора Ижевского филиала акционерного банка «Золотой телец» Васильева от 01 сентября 2007 г. был принят на должность начальника кредитного отдела, о чем с ним был заключен письменный трудовой договор. 10 сентября 2007 г. в Ижевский филиал с проверкой приехал Председатель правления банка Ленский, который в ходе знакомства с коллективом сотрудников филиала узнал в Парамонове своего старого приятеля по кличке «Парамон», с которым вместе отбывал наказание за мошенничество пятнадцать лет назад в Бутырской тюрьме. Ленский приказал немедленно освободить помещение от Парамонова, опасаясь быть опознанным последним. На следующий день, когда Парамонов явился на работу, охрана в помещение банка его не допустила и передала ему трудовую книжку с зачеркнутой записью о приеме на работу и приказ Председателя правления Ленского об отмене приказа о приеме на работу Парамонова как изданного с превышением полномочий. Парамонов обратился в юридическую консультацию с просьбой о защите своих прав. Адвокат Варова направила адвокатский запрос в акционерный банк «Золотой теленок» с требованием о предоставлении объяснений относительно полномочий директора Ижевского филиала. Из ответа банка следовало, что филиал действует в качестве обособленного структурного филиала банка на основании Положения, в соответствии с которым филиал является работодателем для работников, принятых для работы в филиал. Филиал возглавляет директор, который вправе издавать приказы и распоряжения и действует на основании доверенности, однако в доверенности у директора отсутствует право на заключение трудовых договоров.

Возникли ли трудовые отношения между банком и Парамоновым? Вправе ли Парамонов требовать в судебном порядке предоставления работы в соответствии с трудовым договором? Куда следует обратиться Парамонову для защиты его прав?

**Задача 3.** Бедняков 12 июня 2007 г. заключил с Генеральным директором ОАО «Гранат» Белоцерковским трудовой договор, в соответствии с которым Бедняков обязался связаться со всеми акционерами согласно реестра акционеров, владеющих менее чем 2 % акций акционерного общества, и предлагать им продать акции Белоцерковскому. Договор был заключен сроком на два месяца. Размер вознаграждения был определен сторонами в размере 100 руб. за каждую купленную акцию и должен был выплачиваться акционерным обществом по истечении срока договора. 18 июня 2007 г. находившийся со своей знакомой на Канарских островах Белоцерковский погиб в результате нападения акулы. На внеочередном собрании акционеров, состоявшемся 18 июля 2007 г., Генеральным директором общества была избрана супруга Белоцерковского, с которой до своей кончины Белоцерковский находился в бракоразводном процессе. 12 августа Бедняков обратился к Белоцерковской с требованием об оплате по трудовому договору. Новый Генеральный директор от оплаты работ отказалась. Бедняков обратился в суд с иском к акционерному обществу о взыскании задолженности по трудовому договору от 12 июня 2007 г. Акционерное общество иск не признало и обратилось со встречным иском о признании договора недействительным, поскольку сделка с заинтересованностью была заключена в нарушение порядка, предусмотренного законом об акционерных обществах.

Какое правоотношение (трудовое или гражданско-правовое) возникло в результате подписания сторонами договора 12 июня 2007 г.? Может ли трудовой договор быть признан недействительным? Имеет ли значение, что договор, заключенный между сторонами, был назван трудовым договором?

**Задача 4.** Несовершеннолетний Максимов (14 лет) заключил трудовой договор с региональным отделением всероссийской политической партии «Серп и Молот» о работе в качестве курьера на период избирательной кампании. В соответствии с договором он должен был в вечернее время раскладывать по почтовым ящикам партийную газету «Сна-

чала Серпом, а затем и Молотом!», а также разносить пакеты с партийными заданиями для партийных активистов. Мать Максимова, будучи заместителем руководителя Удмуртского регионального отделения партии, дала согласие на заключение трудового договора.

Прокурор Октябрьского района г. Ижевска обратился в суд с иском о защите прав несовершеннолетнего, в которого просил суд признать незаконным трудовой договор, заключенный с несовершеннолетним Максимовым. Он указал, что вовлечение несовершеннолетних в партийную деятельность вредно влияет на нравственное воспитание несовершеннолетнего, труд, который он выполняет, является вредным и опасным, поскольку работать приходится на улице в любую погоду и в вечернее время. Отец ребенка, активист партии «Единорог», против работы своего сына в региональном отделении конкурирующей партии. Представитель партии «Серп и Молот» в суде пояснил, что работа курьера не относится к вредной и тяжелой, в партии состоят только высокоморальные члены, поскольку именно такие люди могут поддерживать идеи Серпа и Молота, кроме того, эта работа не препятствует учебе несовершеннолетнего в средней школе.

Разрешите спор.

**Задача 5.** В феврале 2007 г. на общем собрании акционеров ОАО «Красный сабантуй» Пресняков был избран Генеральным директором Общества сроком на пять лет. В соответствии с Уставом Общества после избрания Генерального директора общим собранием акционеров с Генеральным директором Председателем Совета директоров должен быть заключен трудовой договор, условия которого утверждаются Советом директоров.

В течение трех месяцев Председатель Совета директоров Сидоров пытался согласовать условия трудового договора с Пресняковым. Пресняков настаивал на включении в трудовой договор условия о выплате ему ежегодного бонуса в размере 10 млн. руб. На своем заседании 5 мая 2007 г. Совет директоров единогласно проголосовал против утверждения условий трудового договора. В связи с тем, что условия трудового договора согласовать не удалось, Совет директоров в соответствии с Уставом Общества назначить исполняющего обязанности Генерального директора Общества до проведения очередного общего собрания акционеров.

Пресняков обратился в суд с иском об устранении препятствий в осуществлении своих трудовых обязанностей. В основании своих исковых требований он указал, что с февраля по май фактически осуществлял функции Генерального директора, эта должность является штатной, ему регулярно выплачивалась заработная плата. Таким образом, он был фактически допущен к выполнению трудовых обязанностей, с ним возникли трудовые отношения. Кроме того, избрание на должность и прекращение полномочий Генерального директора относится к компетенции общего собрания акционеров, а не Совета директоров. Акционерное общество иск не признало и в отзыве указало, что в соответствии с Уставом с генеральным директором должен быть заключен трудовой договор, а он заключен не был. Уставом предусмотрена возможность назначения временного исполняющего обязанности Генерального директора на срок до очередного собрания акционеров в случае, если должность Генерального директора не независимо от причин окажется вакантной. Трудовые отношения в силу ст. 16 ТК РФ возникают на основании трудового договора. Таким образом, до заключения трудового договора с Генеральным директором его должность является вакантной. Таким образом, совет директоров действовал в пределах своих полномочий.

Что является основанием возникновения трудовых правоотношений у руководителя акционерного общества и с какого момента возникает трудовое правоотношение? Какого юридическое значение письменного трудового договора, заключаемого после избрания на должность? Разрешите спор.

#### **Рекомендованная литература**

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.). (с изм. и доп. на 2015 г.)
2. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ. (с изм. и доп. на 2015 г.)
3. Закон РФ «О занятости населения» от 19 апреля 1991 г. (с изм. и доп. на 2015 г.)
4. Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ. (с изм. и доп. на 2015 г.)
5. Конвенция МОТ № 51 о сокращении продолжительности рабочего времени на общественных работах (Женева, 23 июня 1923 г.).
6. Постановление Правительства РФ от 14 июля 1997 г. «Об утверждении Положения об организации общественных работ».
7. Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163 «Об утверждении Перечня тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, при которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет». (с изм. и доп. на 2015 г.)
8. Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 162 «Об утверждении Перечня тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, при которых запрещается применение труда женщин». (с изм. и доп. на 2015 г.)
9. Власов А.А. Трудовое право. М.: Юрайт-издат, 2010.
10. Буянова М.О., Смирнов О.В. Трудовое право М.: РГ-Пресс, 2014.
11. Парягина О.А. Инвалиды: дискриминация и занятость // Трудовое право. 2007. № 4.

### **Тема 3. Социальное партнерство**

#### **Методические рекомендации**

Приступая к изучению настоящей темы, следует рассмотреть причины, время формирования и общее содержание тарифных или коллективных договоров в зарубежных странах и в России. Необходимо иметь представление об особенностях государственно-правового регулирования коллективных (социально-партнерских) отношений, которые складывались в России до и после принятия Закона РФ от 11 марта 1992 г. «О коллективных договорах и соглашениях». Уметь объяснить ту роль и значение в изменении развития настоящего института после введения в действие с 1 февраля 2002 г. ТК РФ, последующем внесении в него изменений ФЗ от 30 июня 2006 г..

Опираясь на знания, которые получены в предыдущих темах по курсу трудового права, показать влияние международно-правовых норм на существующие формы и основные принципы социального партнерства в сфере труда. В литературе обращается внимание на то, что социальное партнерство, являясь основой для договорного регулирования трудовых отношений с помощью коллективных договоров и соглашений, входит в метод трудового права как из его неотъемлемых черт (Трудовое право: учеб. / Под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой. М., 2007. С. 157).

Важным аспектом в изучении настоящей темы выступает понимание правового определения социального партнерства в сфере труда (ст. 23 ТК РФ), характеристика сторон (ст.ст. 25, 29-34 ТК РФ) и органов (ст.ст. 35, 35-1 ТК РФ) (субъектов) социального партнерства. Иметь представление о системе взаимоотношений, включающей в себя уровни социального партнерства (ст. 26 ТК РФ): федеральный, межрегиональный, региональный, отраслевой, территориальный, локальный.

Одним из значимых, как в теоретическом, так и в практическом аспектах является вопрос об обязательности для работодателей вести переговоры и заключать коллективный договор, соглашение. В ТК РФ нет понятия коллективных переговоров, но освещаются вопросы порядка их ведения, урегулирование разногласий, гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах (гл. 6 ТК РФ). Поэтому следует уделить внимание международно-правовым актам, в частности, Конвенции МОТ № 154 «О содействии коллективным переговорам» (1981 г.), Конвенции МОТ № 98 «Право на организацию и на ведение коллективных переговоров» (1949 г.).

При изучении понятия, срока действия, содержания коллективного договора, соглашения (гл. 7 ТК РФ) важным выступает исследование места последних в системе источников (форм) трудового права.

В учебной литературе нет единства взглядов по тому, какие с правовой точки зрения положения (условия) составляют содержание коллективного договора. Одни авторы называют – нормативные, обязательственные, организационные, (К.Н. Гусов, В.Н. Толкунова), другие же – вместо последних называют информационные (И.О. Снигирева). Сравнивая научные позиции, необходимо подробно исследовать нормативные условия (положения) или локальные нормы права, принятие которых прямо обусловлено: во-первых, действующим законодательством; во-вторых, когда имеется пробел в законодательстве и такое разрешение не противоречит общим принципам и нормам права; в-третьих, необходимо конкретно (уточнить) общие положения законодательства применительно к особенностям деятельности организации или его структурного подразделения.

Необходимо иметь представление о направленности и охарактеризовать содержание, значение для развития законодательства о труде РФ и Удмуртской Республике, заключаемых генеральных соглашений между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и правительством РФ, единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов.

При изучении настоящей темы студентам необходимо уметь:

- охарактеризовать понятия: «социальное партнерство в сфере труда», «коллективные переговоры», «коллективный договор», «соглашение»;
- перечислить формы социального партнерства;
- раскрыть виды, стороны, содержание и ответственность за неисполнение коллективного договора, соглашений;
- порядок заключения и изменения коллективного договора, соглашений.

#### **Вопросы для изучения**

1. История становления и развития коллективного (тарифного) договора как института трудового права.
2. Понятие, основные принципы и формы социального партнерства в сфере труда.
3. Понятие, стороны, порядок заключения и содержание коллективного договора.
4. Понятие, виды, стороны и содержание соглашений.
5. Контроль за выполнением условий коллективного договора, соглашения. Ответственность сторон социального партнерства .
6. Международно-правовой опыт социального партнерства в сфере труда.

#### **Задачи для предварительной подготовки**

**Задача 1.** К директору муниципального предприятия с требованием начать проведение коллективных переговоров обратились председатель первичной профсоюзной организации и председатель совета трудового коллектива, представив свои проекты коллективных договоров. Директор посоветовал создать единый представительный орган, но без участия СТК и подойти через три дня, сославшись на свою занятость. Тем не менее, в назначенный срок директор не явился, так как находился в командировке.

Председатель СТК потребовал расторжения трудового договора с директором. Решением первичной профсоюзной организации директору, как члену профсоюза, было вынесено дисциплинарное взыскание за уклонение от участия в переговорах.

Решите дело.

**Задача 2.** Сотрудники районного отделения внутренних дел провели собрание и утвердили проект коллективного договора, в котором предусматривались условия об ус-

тановлении 40-часовой рабочей недели, оплате сверхурочной работы в соответствии с положениями ТК РФ.

Начальник отделения отказался обсуждать проект коллективного договора, предупредив всех сотрудников, что со следующей недели они переходят на 12-часовое дежурство, а получать будут как обычно, так как являются работниками с ненормированным рабочим днем.

Может ли быть заключен коллективный договор в органах внутренних дел? Распространяется или нет действие трудового законодательства на труд сотрудников органов внутренних дел?

Решите дело.

**Задача 3.** При обсуждении проекта коллективного договора на собрании сотрудников коммерческого банка было предложено включить в него следующие пункты:

- запретить совместительство работникам банка в других организациях;
- уменьшать продолжительность отпуска сотрудникам на количество дней прогулов;
- производить 50% удержание из заработной платы сотрудников, в случае задержки возврата полученной ссуды в банке;
- обязательное ежедневное участие сотрудников в 15 минутной производственной гимнастике на рабочем месте;
- в случаях опоздания на работу уменьшать размер ежемесячной премии.

Правомерно ли включение данных условий в содержание коллективного договора?

**Задача 4.** В связи с нарушениями условий коллективного договора – это длительная не выплата заработной платы работникам, профсоюзный комитет провел собрание трудового коллектива, на котором было принято решение о начале через две недели бессрочной забастовки. Протокол собрания был передан руководителю организации.

Через две недели работники вышли на работу, но приступить к исполнению обязанностей отказались. Руководитель организации обратился с иском в суд о признании забастовки незаконной, так как были нарушены примирительные процедуры разрешения коллективного трудового спора. Кроме того, в связи с остановкой организации ставился вопрос и о возмещении убытков со стороны профсоюзной организацией.

Что такое коллективный трудовой спор и порядок его разрешения? Правомерно ли принятие решения на собрании трудового коллектива? Дайте правовую оценку действиям профсоюзного комитета и руководителя организации. Решите дело.

**Задача 5.** На заседании профсоюзного комитета газодобывающей компании «Факел», председатель рассказал о том, что согласно отраслевому тарифному соглашению установлены более высокие тарифные ставки, оклады работникам, чем по коллективному договору, действующему у них на предприятии.

Руководитель компании «Факел» на требование профсоюзного комитета об увеличении выплат работникам ответил отказом, ссылаясь на то, что они не присоединились своевременно к отраслевому тарифному соглашению.

Назовите виды соглашений и стороны, выступающие при их заключении. Решите дело.

#### **Рекомендованная литература**

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.). (с изм. и доп. на 2015 г.)
2. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ. (с изм. и доп. на 2015 г.)
3. Закон РФ «О занятости населения» от 19 апреля 1991 г. (с изм. и доп. на 2015 г.)
4. Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ. (с изм. и доп. на 2015 г.)
5. Конвенция МОТ № 51 о сокращении продолжительности рабочего времени на общественных работах (Женева, 23 июня 1923 г.).
6. Постановление Правительства РФ от 14 июля 1997 г. «Об утверждении Положения об организации общественных работ».

7. Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163 «Об утверждении Перечня тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, при которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет». (с изм. и доп. на 2015 г.)
8. Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 162 «Об утверждении Перечня тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, при которых запрещается применение труда женщин». (с изм. и доп. на 2015 г.)
9. Власов А.А. Трудовое право. М.: Юрайт-издат, 2010.
10. Буянова М.О., Смирнов О.В. Трудовое право М.: РГ-Пресс, 2014.
11. Коршунова Т.Ю. Социальное партнерство: новые подходы // Трудовое право. 2002. № 6.

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

В ходе изучения данной темы необходимо, прежде всего, усвоить комплекс вопросов, связанных, во-первых, с деятельностью государственной службы занятости населения, во-вторых, с правами и обязанностями граждан, обращающихся в службу занятости в целях получения содействия в трудоустройстве и регистрации в качестве безработного. Особое внимание уделяется вопросам о лицах, которые являются занятыми, о лицах, которые не могут быть признаны безработными, об условиях признания гражданина безработным, о подходящей и неподходящей работе.

Внимание уделяется организационной структуре службы занятости населения, а также главным принципам ее работы: приближенность к населению, бесплатность, оперативность. Обсуждается также вопрос о частных службах занятости (кадровых, рекрутинговых агентствах), принципах их работы. В рамках темы может обсуждаться также вопрос о лизинге персонала как своеобразной формы трудоустройства посредством частных служб занятости.

Действующее законодательство, регулирующее вопросы занятости населения, исходит из презумпции того, что лицо, обратившееся в службу занятости населения в целях поиска подходящей работы, желает трудиться и готово приступить к работе. При отсутствии вышеуказанных критериев государство отказывает лицу в социальной защите. С целью защиты прав и законных интересов лиц, обратившихся в службу занятости, законом установлены критерии подходящей работы. Лицо, отказывающееся от вариантов подходящей работы, не вправе претендовать на социальную защиту со стороны государства. Регистрация в качестве безработного также налагает на лицо ряд обязанностей, неисполнение которых влечет снижение или отказ от социальной поддержки. В ходе изучения темы необходимо тщательно изучить содержащиеся в законе основания для отказа в защите от безработицы с точки зрения их разумности и обоснованности. Важным представляется оценка существующего метода закрепления критериев массового увольнения в ст. 82 ТК РФ с точки зрения установления разумных пределов защиты прав высвобождаемых работников. Изучению также подлежит существующий механизм квотирования рабочих мест для инвалидов с точки зрения ответственности работодателей за неисполнение закона в части обязательного квотирования.

#### **Вопросы для изучения**

1. Экономическое и правовое понятие занятости. Основные формы занятости. Трудоустройство и его виды.
2. Государственная служба занятости: правовое регулирование, структура, функции, принципы деятельности.
3. Правовой статус безработного: приобретение и прекращение.
4. Условия назначения и выплаты пособия по безработице. Размеры пособия.
5. Понятие и значение общественных работ. Обучение и переобучение безработных граждан.

### Задания для самостоятельной подготовки

1. Составьте таблицу, в которой отражены характеристики подходящей работы.

| Признак подходящей работы | Характеристика |
|---------------------------|----------------|
|                           |                |

2. Составьте таблицу, в которой отражены основные характеристики оснований движения правового статуса безработного:

| Основание возникновения статуса | Изменение статуса | Прекращение статуса |
|---------------------------------|-------------------|---------------------|
|                                 |                   |                     |

### Задачи для предварительной подготовки

**Задача 1.** Пригожин в феврале 2007 г. был уволен в связи с сокращением численности работников ОАО «Завод пластилиновых изделий». В течение двух недель он обратился в службу занятости населения с заявлением о постановке на учет в качестве безработного в целях поиска подходящей работы, предоставив все предусмотренные законодательством документы, указав в заявлении об отсутствии доходов. По истечении 11 дней службой занятости населения ему было представлен приказ об отказе в признании безработным и постановке на учет в связи с предоставлением недостоверных сведений о своих доходах. В решении было указано, что согласно сведениям Единого государственного реестра юридических лиц Пригожин является участником ООО «Ателье «Вербена» с долей 0,5 % от уставного капитала, в связи с чем он в соответствии со ст. 2 Закона РФ «О занятости в российской Федерации», является занятым и не может быть зарегистрирован в качестве безработного. Не согласившись с указанным приказом, Пригожин обжаловал его в суд, указав, что ООО «Ателье «Вербена» было образовано путем приватизации в 1994 г., он в то время работал там дворником и ему как члену трудового коллектива была выделена доля в размере 0,5 %. В 1996 г. он из этой организации уволился, участия в деятельности не принимал, доходов от участия не получал, кроме того, в настоящее время ООО «Ателье «Вербена» находится в стадии конкурсного производства в рамках дела о банкротстве.

Разрешите спор.

**Задача 2.** Выпускнику среднего образовательного учреждения, 18 летнему Каликадзе, обратившемуся для регистрации в качестве безработного в целях поиска подходящей работы, была предложена работа проходчика в угольной шахте; Гнилову, бывшему директору предприятия, осуществлявшего деятельность по оптовой торговле продовольственными товарами, было предложена работа продавца в продовольственном магазине; 20-летней Петровой, зарегистрированной в качестве безработной и не имевшей ранее работы, была предложена работа на кролеводческой ферме, связанная с санитарной обработкой дезинфицирующими средствами мест содержания животных; Чудову, бывшему руководителю кредитного департамента банка и имевшему до увольнения средний заработок 89 тыс. руб., была предложена кассира-операциониста общества взаимного кредитования с заработной платой 3,5 тыс. руб. Оцените предложения службы занятости населения с точки зрения соответствия признакам подходящей работы.

**Задача 3.** Чуров, являющийся инвалидом третьей группы, состоял на учете в службе занятости в целях поиска подходящей работы. В сентябре 2007 г. он получил направление от службы занятости для прохождения работы в ООО «Первый трикотажный» для работы по профессии диспетчера в счет установленной для предприятия квоты. Чуров явился для заключения трудового договора к начальнику отдела кадров Кривелеву, который опознал в Чурове своего бывшего соседа по садовому участку, с которым он в результате ссоры из-за межи вступил в рукопашную схватку, причинил ему ранение, в результате которого Чуров получил группу инвалидности, а Кривелев был осужден к условному сроку

заклучения за нанесения тяжкого вреда здоровью. Кривелев отказался заключать с Чуровым трудовой договор, а в направлении указал, что Чуров не обладает необходимыми для работы в ООО «Первый трикотажный» морально-этическими качествами.

Чуров обратился в суд с требованием о понуждении к заключению трудового договора, поскольку отказ в заключении трудового договора имел место не в связи с его деловыми качествами, а также о компенсации причиненного морального вреда.

Является ли для работодателя обязательным заключение трудового договора с лицом, направленным в счет квоты службы занятости? Вправе или работодатель отказать в заключении трудового договора с таким лицом и по каким основаниям? Каковы последствия не выполнения правил о квотировании рабочих мест для инвалидов? Разрешите спор.

**Задача 4.** Пендюрин в связи с прекращением предпринимательской деятельности был поставлен на учет в качестве безработного приказом от 12 декабря 2006 г. директора ГУ «Ижевский городской центр занятости населения». 7 июля 2007 г. в связи с проведением мероприятий по благоустройству ему было предложено направление на общественные работы, заключающимися в сборе вторичного сырья – посадки цветов около памятника Ленина. Пендюрин от участия в общественных работах отказался, сославшись на то, что является членом либеральной партии и посадка цветов около памятника Ленину противоречит его политическим убеждениям. Тогда Пендюрину было предложено осуществлять общественные работы по мойке автобусов муниципального автобусного парка. Пендюрин от этой работы отказался, так как в этом случае ему пришлось бы добираться до работы на автобусе с пересадкой. Приказом от 3 августа 2007 г. Пендюрину была приостановлена выплата пособия по безработице в связи с двухкратным отказом от подходящей работы.

Не согласившись с приказом, Пендюрин обжаловал приказ в суд. В основании исковых требований он указал, что в силу ст. 24 ФЗ «О занятости населения» на общественные работы граждан направляют только с их согласия. Поэтому отказ от таких работ не является нарушением закона, влекущим приостановку выплаты пособия.

Разрешите спор.

**Задача 5.** Иванов работал в должности мастера производственного участка ОАО «Ижмаш-авто» по сбору автомобилей «Москвич». В связи с переходом работы предприятия на выпуск автомобилей из комплектующих на предприятии было произведено массовое высвобождение работников, и Иванов был уволен в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. После постановки на учет в качестве безработного в связи с отсутствием на рынке труда спроса на мастеров по сборке автомобилей «Москвич» Иванов по направлению службы занятости населения по договору с Удмуртским госуниверситетом был направлен для переквалификации и получения высшего образования по специальности «юриспруденция» квалификации «Юрист». После получения высшего образования и вручения диплома службой занятости населения было установлено, что Иванов уже имеет диплом о высшем профессиональном образовании по специальности «экономист», однако информацию о наличии у него соответствующего образования от службы занятости он скрыл. Служба занятости обратилась в суд с иском о взыскании с Иванова средств, потраченных на обучение.

Разрешите спор.

## **5. Трудовой договор**

### **Методические рекомендации**

Данная тема является одной из ключевых в трудовом праве, т.к. именно трудовой договор лежит в основе возникновения трудового правоотношения.

Тема весьма трудоемка для изучения, самая большая по объему выделенных часов на изучение и по объему нормативного материала и судебной практике.

Основная цель изучения данной темы – уяснение общих положений трудового договора (понятие, роль значение, содержание и виды трудового договора), а понять правовое регулирование заключения, изменения трудового договора и его прекращения.

Начать изучение материала данной темы следует с уяснения понятия, роли и значения трудового договора.

Необходимо сопоставить определение трудового договора (ст.56 ТК РФ) с определением трудового правоотношения (ст.15 ТК РФ), выявить отличия трудового договора от гражданско-правовых договоров.

Важным является уяснение содержания трудового договора (ст.57 ТК РФ) При изучении этого вопроса необходимо изучить виды условий трудового договора – обязательные, дополнительные, иные – и их правовое значение.

В теории трудового права дается еще очень важная классификация условий трудового договора – необходимые и иные условия трудового договора. В качестве необходимых признаются те условия трудового договора, без согласования которых трудовой договор считается незаключенным. С учетом гарантий, предусмотренных трудовым законодательством таким условием является практически одно – условие о трудовой функции.

Изучая вопрос о видах трудового договора, следует, что существуют различные основания для видовой классификации трудовых договоров. Особое внимание следует обратить внимание на два вида трудовых договоров, указанных законодателем – в ст. 58 ТК РФ – трудовой договор, заключенный на неопределенный срок и срочный трудовой договор.

В соответствии со ст. 58 ТК РФ основным видом трудового договора является трудовой договор, заключенный на неопределенный срок. Применение срочного трудового договора законодателем ограничено. Следует четко определить, какие виды срочного трудового договора допускаются законом, в каких случаях и при каких условиях возможно заключение срочного трудового договора (ст. 58-59 ТК РФ).

Приступая к изучению вопроса о порядке заключения трудового договора, следует четко уяснить два момента – какова общая и специальная процедура заключения трудового договора (ст.64,66,67,68,69 ТК РФ) и вступления его в силу (ст.61 ТК РФ), а также каковы установленные законом гарантии при заключении трудового договора (63-64 ТК РФ).

Изучая вопрос о гарантиях при заключении трудового договора, следует в обязательном порядке уяснить понятие «необоснованного отказа при приеме на работу» и понятие «деловые качества работника» (П. 10 Постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 г.)

Хотя закон в качестве основания возникновения трудового отношения непосредственно связывает с трудовым договором ( ст.16 ТК РФ), трудовые права работников подлежат защите и при фактическом допуске работников ( ст. 16, 67 ТК РФ, п. 12 Постановления Пленума ВС РФ от 17.03.04 г.), а также в случае, когда гражданско-правовым договором фактически регулируются трудовые отношения (ст.11 ч.4 ТК РФ)

Важным моментом является уяснение вопроса о правовой природе испытания при приеме на работу, о порядке установления данного условия трудового договора, о результате испытания и его правовом значении (ст.70,71 ТК РФ)

Приступая к изучению вопроса «Изменение трудового договора», следует определить законодательные рамки и возможные условия изменения содержания трудового договора. Принципиальное положение закреплено в ст. 60 ТК РФ, запрещающей работодателю требовать выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, и ст. 72 ТК РФ устанавливающей, что изменение условий трудового договора возможно только по соглашению сторон.

Основными формами изменения трудового договора являются:

- переводы: временные и их виды (ст.72-2 ТК РФ), постоянные (ст.72-1 ТК РФ), по медицинским показаниям (ст.73 ТК РФ), их отличие от перемещений работников;
- изменения условий трудового договора по причинным, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ)
- трудовые отношения при смене собственника, изменения подведомственности организации и ее реорганизации (ст.75 ТК РФ)
- отстранения от работы (ст.76 ТК РФ).

Необходимо четко уяснить правовые условия каждой формы изменения трудового договора, научиться различать их друг от друга.

Огромное значение для теории и практики применения законодательства о трудовом договоре имеет правовое регулирование прекращения трудового договора.

Уяснения этого раздела темы следует начать с подробного изучения оснований прекращения трудового договора.

При этом студентам следует четко усвоить концептуальное положение российского трудового права: с одной стороны - принцип свободы трудового договора и невозможность принудительного труда, с другой стороны – государственные гарантии обеспечения занятости работников – невозможность произвольного увольнения работников без оснований, предусмотренных федеральными законами (ст.2,4, 77 ТК РФ). Судебной практикой признается расторжение трудового договора ограничением конституционного права человека на труд со всеми вытекающими из этого правовыми последствиями (ст.55 Конституции РФ).

Изучая вопрос об общих основаниях прекращения трудового договора, следует обратить внимание в учебной литературе на различные классификации оснований прекращения трудового договора.

Особое внимание уделить делению оснований прекращения трудового договора на общие, специальные и дополнительные, уяснить правовую природу и правовые условия применения каждой из этих групп оснований. При этом следует иметь в виду, что к общим основаниям относятся те, которые применимы ко всем работником, (например, ст.80, 81 п.п.1,2,3,5,6 ТК РФ), специальные основания – применяемые к отдельным категориям работников (например, ст.81 п.п. 4,7-10, ст.278 п.1,2 ТК РФ и т.п.), к дополнительным основаниям относятся индивидуально установленные в трудовом договоре основания в тех случаях, когда это допускается ТК и иными федеральными законами (например, ст. 278 п.3, ст.ст. 307,312, 347 ТК РФ)

Решая вопрос о законности прекращения трудового договора, студенту следует четко уяснить два момента:

- перечень правовых условий, указанных в законе как основание прекращения трудового договора;
- какова процедура увольнения по данному основанию.

Необходимо четко определить перечень гарантий при увольнениях работников различных категорий (ст.82,178-181 ТК РФ)

Наиболее актуальными в судебной практике является увольнение работников по инициативе работодателя. Все указанные основания законодатель и правоприменитель в лице ВС РФ поделил на дисциплинарные и не дисциплинарные. Изучая этот вопрос, студенту следует обратиться к нормам ТК о порядке применения дисциплинарной ответственности (ст.192,193 ТК РФ), а также четко определиться с перечнем дисциплинарных увольнений ( п. 52 Постановления Пленума ВС РФ от 17.03.04 г.)

Необходимо четко уяснить процедуры оформления прекращения трудового договора (ст.84-1 ТК РФ), правовые последствия ее несоблюдения.

Изучив данный раздел студент должен:

- иметь четкое представление о роли трудового договора как основной формы реализации права на труд, о возможных формах изменения и прекращения трудового договора

- знать понятие трудового договора, его отличия от иных форм использования личного труда человека, основные виды трудового договора и условия их применения, процедуру заключения и оформления трудового договора, гарантии при приеме на работу, понятие и виды переводов, их отличие от перемещения и изменения условий трудового договора, основания и им процедуры прекращения трудового договора,

- уметь разрабатывать текст трудового договора, обладать необходимыми навыками кадрового делопроизводства, дать необходимые разъяснения законодательства по данному вопросу, осуществлять правоприменения норм трудового права о трудовом договоре.

### Вопросы для изучения

1. Понятие трудового договора, его признаки. Отличие от смежных гражданско-правовых договоров.
2. Стороны трудового договора: понятие, признаки.
3. Содержание трудового договора. Классификация условий трудового договора.
4. Виды трудового договора. Случаи заключения срочного трудового договора.
5. Порядок заключения трудового договора. Особенности заключения трудового договора с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.
6. Испытание при приеме на работу.

### Задания для самостоятельной работы

1. Составьте таблицу, в которой будут отражены отличия трудового договора и договора подряда.
2. Составьте таблицу:

| Категория работников | Срок испытания при приеме на работу | Норма права |
|----------------------|-------------------------------------|-------------|
|                      |                                     |             |

Кроме того, укажите случаи, когда не может быть установлено испытание при приеме на работу.

3. Составьте проект трудового договора с директором ОАО «Российские железные дороги». А также на основании данного трудового договора приказ о приеме на работу.
4. Проанализировав содержание ст.58,59 ТК РФ и судебной практики, подготовить законопроект о внесении изменений и дополнений в указанные нормы. На практическом занятии обосновать необходимость внесения изменений и дополнений.
5. Подготовьте доклад (группа 6 человек) о нетипичных видах трудового договора. Оцените необходимость законодательной регламентации указанных видов.
6. Особенности заключения трудового договора водителей автомобильного транспорта.

### Задачи:

**Задача 1.** За управление автомобилем ВАЗ 2103 водитель ООО «Твердый камень» Ромашкин был привлечен к административной ответственности в виде лишения права управления транспортными средствами сроком на один год. Директор издал приказ о переводе его на должность администратора сроком на год с условием, что после истечения срока административного наказания он займет прежнюю должность. По истечении этого

времени Ромашкин пришел к директору с просьбой о переводе его на прежнее место работы. Но директор отказался это делать, сославшись на то, что соглашение о переводе было взаимным, изменения к трудовому договору были оформлены надлежащим образом, а с момента перевода прошло более одного года. Ромашкин не вышел на работу и был уволен по п.а п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ.

Решите дело.

**Задача 2.** Инженер-конструктор Волков, будучи профгруппоргом конструкторского отдела электромеханического завода, приказом директора был переведен на две недели разнорабочим на работы, связанные с ликвидацией последствий производственной аварии. Однако приказу он не подчинился, мотивируя свой отказ тем, что его отсутствие в отделе может неблагоприятно отразиться на деятельности профсоюзной группы.

Считая указанные им причины отказа неуважительными, директор завода объявил ему выговор и потребовал приступить к исполнению временных обязанностей. Волков отказался вновь и был уволен по п.5 ст.81 ТК РФ.

Волков обратился в суд с иском о восстановлении на работе и о выплате ему утраченного заработка за время вынужденного прогула, а также о возмещении морального вреда.

Какое решение должно быть принято судом?

**Задача 3.** Максимов (начальник литейного цеха металлургического завода), заболев туберкулезом легких, длительное время находился на стационарном и санаторном лечении. На его место был приглашен Леонов (в порядке перевода с Сарапульского радиозавода). Максимова приказом генерального директора перевели сначала на должность заместителя начальника цеха, а через месяц – на должность мастера участка. Согласия на переводы у него не просили.

Выздоровев, Максимов отказался выполнять обязанности мастера и обратился в комиссию по трудовым спорам с заявлением о признании переводов незаконными.

Как должна поступить комиссия?

**Задача 4.** Техник Афанасьев неоднократно просил начальника цеха предоставить ему более квалифицированную работу. Наконец, приказом директора завода он был переведен в другой цех на должность мастера производственного участка. При этом начальник цеха полагал, что исполняет его просьбу. Однако, ознакомившись с приказом, Афанасьев работать в новом цехе отказался, поскольку неприязненно относился к его начальнику.

Состоялся ли перевод?

**Задача 5.** Кудрявцев, принятый в фирму «БМКиК», водителем «Форда», приказом заместителя директора фирмы был переведен на микроавтобус «Газель». Кудрявцев не согласился с переводом, потому что микроавтобус был в неисправном состоянии, и объявил забастовку. Целую неделю он провел в приемной директора, так и не появившись на рабочем месте. За отказ от выполнения работы и длительное отсутствие на рабочем месте он был уволен по п.6 «а» ст.81 ТК РФ.

Кудрявцев обратился в суд с заявлением о восстановлении его на работе водителем легковой автомашины, о взыскании зарплаты за время вынужденного прогула и о возмещении морального ущерба.

Решите дело.

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

### Методические рекомендации

В ходе изучения данной темы необходимо, прежде всего, уяснить понятие рабочего времени, в соответствии со ст. 91 ТК РФ, особенности его правовой регламентации в со-

временных экономических условиях (соотношение законодательного и локального регулирования), виды рабочего времени по продолжительности (нормальная, сокращенная продолжительность и неполное рабочее время), их отличие друг от друга.

В трудовом праве в рабочее время входит: а) время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности; б) время работы, выполненной по распоряжению работодателя сверх установленной нормы рабочего времени (например, сверхурочная работа, работа в выходной день); в) время, в течение которого работник, находясь в распоряжении работодателя на установленном рабочем месте, должен выполнять свою работу, но не выполнял ее по причине, не зависящей от него (в связи с простоем и т.п.); г) время, в течение которого работник не работал и даже не находился на своем рабочем месте, но которое согласно прямому указанию закона может быть признано рабочим (например, перерывы для кормления ребенка).

Необходимо обратить внимание на различие понятий «рабочее время» и «норма рабочего времени». Первое шире второго. Норма рабочего времени – это такая его продолжительность, которую должен отработать работник в течение определенного календарного периода. В связи с этим важно понять характеристику таких норм рабочего времени, как рабочая неделя, рабочий день и рабочая смена. Необходимо уяснить понятие режима рабочего времени, специфику его установления и юридического закрепления у различных работодателей (в зависимости от отрасли экономики, типа рабочей недели и т.д.); виды учета рабочего времени (поденный, недельный, суммированный). При этом следует обратить внимание на гибкое рабочее время, разделение рабочего дня на части, вахтовый метод организации труда и иные особые виды режима рабочего времени, которые связаны со спецификой их установления и учета.

Большое практическое значение имеет знание вопроса о сверхурочной работе, ее определение, порядок регулирования, исключительные случаи и предельные нормы применения, особенности допуска к сверхурочным работам в зависимости от вида рабочего времени.

### Вопросы для изучения

1. Понятие рабочего времени и нормирование его продолжительности. Виды рабочего времени по продолжительности: нормальная, сокращенная продолжительность рабочего времени и неполное рабочее время.
2. Работа за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника: сверхурочная работа, ненормированный рабочий день, дежурства. Работа в ночное время, в выходные и праздничные дни.
3. Режим рабочего времени: понятие, содержание и порядок установления.
4. Особые режимы рабочего времени.
5. Учет рабочего времени, его понятие и виды (поденный, недельный, суммированный).
6. Особенности регулирования рабочего времени отдельных категорий работников.

### Задания для самостоятельной работы

1. Составьте таблицу, отразив отклонения режима рабочего времени от общих правил, действующих у конкретного работодателя (сверхурочная работа, ненормированный рабочий день, дежурства, работа в ночное время, работа в выходной и праздничный день)

| п/п | Виды отклонений | Нормы права | Порядок введения | Виды компенсации |
|-----|-----------------|-------------|------------------|------------------|
|     |                 |             |                  |                  |

2. Дайте сравнительную характеристику видов рабочего времени, заполнив таблицу:

| № | Критерии различия | Нормальное ра- | Сокращенное | Неполное рабо- |
|---|-------------------|----------------|-------------|----------------|
|---|-------------------|----------------|-------------|----------------|

| п/п |                      | бoчee время | рабочее время | чee время |
|-----|----------------------|-------------|---------------|-----------|
|     | Продолжительность    |             |               |           |
|     | Порядок установления |             |               |           |
|     | Оплата труда         |             |               |           |
|     | иные                 |             |               |           |

**3.** Охарактеризуйте различные виды режимов рабочего времени, заполнив таблицу (при ответе необходима ссылка на соответствующие нормы права):

| № | Виды режимов рабочего времени | Порядок установления | Сфера применения | Особенности |
|---|-------------------------------|----------------------|------------------|-------------|
|   |                               |                      |                  |             |

**4.** Охарактеризуйте различные виды времени отдыха, заполнив таблицу:

| № | Виды времени отдыха | Кому предоставляется | Продолжительность | Основания предоставления (норма права) |
|---|---------------------|----------------------|-------------------|----------------------------------------|
|   |                     |                      |                   |                                        |

**5.** Составьте схему «Виды отпусков» (не менее 20 позиций), заполнив таблицу:

| № | Виды отпусков | Кому предоставляется | Продолжительность | Основания предоставления (норма права) |
|---|---------------|----------------------|-------------------|----------------------------------------|
|   |               |                      |                   |                                        |

**6.** Заполните таблицу, указав категории работников, имеющих удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск (не менее 15 позиций):

| № п/п | Категория работников, вид работ, производств | Продолжительность ежегодного отпуска | Нормативный правовой акт |
|-------|----------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
|       |                                              |                                      |                          |

### Задачи для предварительной подготовки

**Задача 1.** В связи с введением на фабрике нового оборудования произошли сокращения продолжительности технологического процесса в отдельных цехах. Директор издал приказ о введении неполного рабочего дня на предприятии, о чем поставил в известность представительный орган работников. Правомерны ли действия директора фабрики? Измениться ли ситуация, если приказ директора будет издан в целях предотвращения массового увольнения работников предприятия?

**Задача 2.** Заместитель директора по общим вопросам ООО «Бриз» Гарин в дни плановых совещаний появлялся на работе ранее начала рабочего дня и задерживался после окончания рабочей смены. Гарину это было необходимо в целях подготовки к совещаниям и для написания отчета по ним. Предусмотрена ли в этом случае какая-либо компенсация за переработку? Подготовьте несколько вариантов аргументированного ответа.

**Задача 3.** Завод получил выгодный заказ. Для его выполнения к назначенному сроку потребовалось временное увеличение рабочего времени. Получив письменные согласия работников, директор издал приказ о сверхурочной работе продолжительностью 2 часа через день (с чередованием групп работников) в течение 4-х месяцев с компенсацией переработки путем предоставления дополнительного времени отдыха. Ряд работников, среди которых оказались: Жарова, имеющая ребенка 3-х лет; несовершеннолетний Климов и инвалид I степени утраты трудоспособности Поворова несколько раз не остались на сверхурочные работы. Всех не вышедших на сверхурочные работы директор своим прика-

зом привлек к дисциплинарной ответственности. Законны ли приказы директора завода? Что означает формулировка «ознакомлен со своим правом отказаться»? Мотивируйте свой ответ.

**Задача 4.** Главный бухгалтер предприятия был направлен в командировку для проведения проверки работы филиала, где установленными выходными днями были воскресенье и понедельник (по его месту работы выходными днями являлись суббота и воскресенье). Выехав в субботу и пробыв в командировке 2 недели, главный бухгалтер вернулся в 12 часов дня в понедельник. По причине его отсутствия было сорвано плановое совещание, и генеральный директор потребовал объяснительную. Главный бухгалтер объяснил, что после тяжелой дороги ему необходим был отдых и попросил компенсировать ему день отъезда и возвращения из командировки предоставлением других дней отдыха как за работу в выходные дни. Правомерны ли требования главного бухгалтера? Чем регулируются особенности направления работников в служебные командировки? Каков режим рабочего времени и времени отдыха для командированных работников?

**Задача 5.** В правовую инспекцию труда поступило заявление от работников ОАО «Зангари» о нарушении работодателем законодательства об отпусках: а) Карпенко, приглашенный переводом с другого предприятия, получил отказ в предоставлении отпуска через 3 месяца после поступления на работу; б) Голенко, имеющему право на отпуск, продолжительностью 31 день, и несовершеннолетнему Сидоренко отказали в замене части отпуска сверх 28 дней денежной компенсацией; в) Тимошенко, матери четырех детей (3, 8, 14 лет и ребенка-инвалида 17 лет) отказано в предоставлении отпуска в сентябре с присоединением к нему 2-х недель отпуска без сохранения заработной платы; г) Тарасенко отказали в предоставлении отпуска в июле, когда у него жена родила двойню; д) заместителю директора Романенко за прогулы уменьшили отпуск на 6 дней и перенесли его с августа на ноябрь; ж) гардеробщик Проценко по производственной необходимости был отозван из отпуска. Подготовьте мотивированный письменный ответ правового инспектора труда на поступившее заявление работников.

## **Тема 7. Оплата и нормирование труда. Компенсационные и гарантийные выплаты**

### Методические рекомендации

В содержании категории «заработная плата» различают два аспекта: экономический и правовой. В экономическом смысле заработная плата представляет собой стоимость и цену труда. Как правовая категория заработная плата есть не что иное, как денежное вознаграждение, выплачиваемое работодателем работнику за труд в установленном сторонами трудового договора размере, в пределах, определяемых законодательством, социально-партнерскими соглашениями, коллективными и трудовыми договорами.

Характеризуя заработную плату как правовую категорию, важно подчеркнуть и то, что стороны трудового договора заранее, до возникновения трудового правоотношения, определяют конкретный размер заработной платы. Естественно, этот размер может при определенных условиях корректироваться и быть неодинаковым. Однако в любом случае работник и работодатель заранее устанавливают и скрепляют взаимной договоренностью условие о заработной плате. Следовательно, заработная плата является одним из основных элементов трудового правоотношения.

Как один из основных элементов трудового правоотношения заработную плату характеризует следующие:

-это вознаграждение за труд, за ту работу, которую работник выполняет согласно заключенному с работодателем трудовому договору;

- она основана на заранее установленных нормах (сдельных расценках, тарифных ставках, должностных окладах);
- она должна соответствовать количеству и качеству затраченного труда;
- ее размер никакими максимальными пределами не ограничен;
- для нее установлен государственный минимум.

В качестве одного из основных принципов, действующих в сфере труда ст. 2 Трудового Кодекса определяет обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Важно подчеркнуть, что сегодня существуют два метода правового регулирования оплаты труда: централизованное (государственное) нормирование и локальное (договорное) регулирование. Главной особенностью является значительное сужение государственного нормирования, поскольку источником заработной платы работников производственной сферы является хозрасчетный доход предприятия.

Государственное нормирование представляет собой установленное государством таких норм оплаты труда, которые являются обязательными для сторон любого трудового договора.

Договорное регулирование включает два уровня: коллективный и индивидуальный. Первый имеет две правовые формы (социально-партнерское соглашение и коллективный договор), второй осуществляется на уровне работник-работодатель. Именно здесь осуществляется конкретизация тех условий заработной платы, которые содержатся в законодательстве, соглашениях и коллективных договорах, применительно к конкретному правоотношению.

Самым внимательным образом студентам следует подойти к изучению вопросов, связанных с реформированием системы оплаты труда работников бюджетной сферы, введением профессиональных квалификационных групп, обеспечивающих дифференцированную (т.е. различную) оплату труда.

При изучении правовой организации оплаты труда студенты должны разобраться с теми системами заработной платы, которые ныне применяются на предприятиях, в организациях и учреждениях. Под системой оплаты труда понимается способ установления соотношения между затраченным трудом и размером заработной платы. В настоящее время, как правило, применяются две системы оплаты: повременная и сдельная. Та и другая могут дополняться премиальной системой. На предприятиях может быть введена и другая система, так как право ее выбора принадлежит предприятию и реализуется в коллективном договоре.

В структуре оплаты труда различают основную и дополнительную части. Основная заработная плата отражает оценку результатов труда с учетом таких факторов, как его сложность, квалификация работника, условия труда. Основная оплата учитывает общие характеристики труда работника и квалификационные требования к нему (вне конкретной личности). В этом смысле именно основная часть оплаты должна быть равной для работников, выполняющих работу «равной ценности». Дополнительная часть заработной платы может устанавливаться индивидуально с учетом не только качества и производительности труда, но и субъективного отношения работника к труду (творческую инициативу, добросовестность, оперативность). Дополнительная часть оплаты - рычаг, который может использовать работодатель для стимулирования как одного работника, так и коллектива работников посредством установления показателей и условий премирования.

Трудовой Кодекс РФ предоставляет возможность установления заработной платы работникам организаций, финансируемых не за счет бюджета и работодателей физических лиц коллективными договорами, локальными актами и собственно трудовыми догово-

ворами. Однако условия оплаты и стимулирования работников не могут быть хуже тех, которые в самом общем виде установлены законодательством.

Заработная плата как правовая категория раскрывает конкретные права и обязанности участников трудового правоотношения по поводу оплаты труда. Право на получение заработной платы имеет работник, который полностью выполнил норму рабочего времени и свои трудовые обязанности (норму труда). Из этого правила есть исключения.

По новому законодатель сформулировал положения о гарантиях и компенсациях работнику, выделив их в отдельный раздел.

Случаи предоставления работникам гарантий и компенсаций предусмотрены законом, при этом установлен и источник их предоставления. «Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей». Государство, таким образом, не возлагает расходы, связанные с исполнением государственных обязанностей, на работодателя, оно несет их самостоятельно. Однако, ст. 186 Трудового Кодекса РФ устанавливает, что «при безвозмездной сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха».

К числу основных гарантийных выплат, таким образом, относятся:

- выплаты работникам на время выполнения государственных обязанностей;
- выплаты на время выполнения воинской обязанности;
- выплаты, связанные с участием в подготовке коллективных договоров и соглашений;
- выплаты за время повышения квалификации с отрывом от работы;
- выплаты донорам и др.

Наряду с гарантийными выплатами законодательство указывает также на гарантийные доплаты. Их различие состоит в том, что если выплаты предусмотрены за время освобождения от работы, то доплаты – при наличии работы, в случаях имеющегося при этом снижения заработка. Это – доплата несовершеннолетним работникам, имеющим сокращенный рабочий день, доплата за время простоя, при некоторых переводах на другую нижеоплачиваемую работу и в других случаях.

### **Вопросы для изучения**

1. Заработная плата: понятие, структура.
2. Методы правового регулирования оплаты труда.
3. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
4. Формы и системы оплаты труда.
5. Тарифная система оплаты труда и гибкая модель ее регулирования.
6. Реформирование системы оплаты труда работников бюджетной сферы.
7. Стимулирующие выплаты: виды и порядок их установления.
8. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы.
9. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.
10. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.
11. Нормирование труда. Порядок установления норм труда.

### **Задания для самостоятельной работы**

**1.** Проанализируйте структуру и функционирование механизма правового регулирования заработной платы в современных условиях. Результаты анализа отразите в таблице

| № | Метод правового регулирования зара- | Источники права | Общая характери- |
|---|-------------------------------------|-----------------|------------------|
|---|-------------------------------------|-----------------|------------------|

| п/п | ботной платы                                               |  | стика |
|-----|------------------------------------------------------------|--|-------|
|     | Государственное нормирование                               |  |       |
|     | Негосударственное нормирование<br>(социальное партнерство) |  |       |
|     | Коллективно-договорное регулирование                       |  |       |
|     | Индивидуально-договорное регулирование                     |  |       |

**2.** Дайте характеристику различных систем заработной платы, заполнив следующую таблицу.

| Системы заработной платы | Основные элементы | Порядок определения заработной платы | Сфера применения данной системы | Преимущества в сравнении с другими системами |
|--------------------------|-------------------|--------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|
|                          |                   |                                      |                                 |                                              |

**3.** Дайте характеристику гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам в разных случаях, заполнив следующую таблицу.

| № п/п | Основания предоставления гарантий и компенсаций | Нормы права | Виды предоставляемых гарантий | Виды предоставляемых компенсаций |
|-------|-------------------------------------------------|-------------|-------------------------------|----------------------------------|
|       |                                                 |             |                               |                                  |

**4.** Ознакомьтесь с Положением об оплате труда работников какой-либо конкретной организации. Какие, на Ваш взгляд, нормы дополняют Трудовой кодекс РФ? Оцените их с точки зрения улучшения (ухудшения) положения работника.

#### **Задачи для предварительной подготовки**

##### **Задача 1.**

В связи с участвовавшими случаями несвоевременной выплаты заработной платы, работники консервного завода, заручившись поддержкой профсоюзного комитета, потребовали у работодателя выплаты причитающейся им заработной платы собственными векселями завода. Администрация завода отказалась выполнить заявленные работниками требования, ссылаясь на то, что законодательство, а именно ст. 131 Трудового Кодекса РФ, а также действующий на заводе коллективный договор, не предусматривают возможности выплаты заработной платы векселями завода.

Правомерны ли требования работников?

Какая ответственность работодателя предусмотрена действующим законодательством за несвоевременную выплату работникам заработной платы?

##### **Задача 2.**

Генеральный директор обувной фабрики, осуществлявшей выплату работникам заработной платы через кассу предприятия, принял решение о перечислении причитающейся работникам заработной платы на открытые для них лицевые счета в отделении Сберегательного Банка. Во исполнение принятого решения, работникам были выданы пластиковые карточки, на территории обувной фабрики поставлен банкомат.

Работник фабрики Федоров, возражая против перехода на систему получения заработной платы с помощью пластиковой карточки, обратился в суд с требованием о признании неправомерными действий работодателя по изменению способа выплаты работникам заработной платы. В обоснование своих требований Федоров указывал на то, что согласия

работников, в частности Федорова, на изменение способа получения заработной платы, работодателем спрошено не было.

Дайте оценку правомерности требований Федорова.

Разрешите спор по существу.

### **Задача 3.**

14.06.2009 года экономист Соловьев прекратил трудовые отношения с ОАО «Закат» по собственному желанию. Получив в день увольнения компенсацию за неиспользованный отпуск за 2008 рабочий год, Соловьев не согласился с ее размером и обратился к администрации с требованием о пересчете суммы причитающейся ему компенсации за неиспользованный отпуск. По мнению Соловьева, при исчислении среднего заработка для выплаты компенсации за неиспользованный отпуск, администрация неправомерно не учла произведенные Соловьеву следующие выплаты:

а) 05.02.2009 года выплаченную Соловьеву на основании приказа генерального директора ОАО «Закат» премию за выполнение особо важного задания;

б) 20.05.2009 года выплаченную Соловьеву сумму материальной помощи в связи с рождением в семье ребенка;

в) 05.06.2009 года выплаченную Соловьеву ежемесячную премию, предусмотренную действующим в ОАО «Закат» Положением о премировании работников.

Правомерны ли требования Соловьева?

Какой порядок исчисления среднего заработка для выплаты компенсации за неиспользованный отпуск?

### **Задача 4.**

В связи с необходимостью завершения работы по составлению бизнес-плана начальник планово-экономического отдела ЗАО «Экспресс» обязал экономистов своего отдела в течение недели оставаться после работы на три часа, а также привлек их к работе в выходной день.

По получении расчетных листков по заработной плате за истекший месяц экономисты обнаружили, что им не произведены начисления за сверхурочную работу, а также за работу в выходной день. Директор ЗАО «Экспресс» разъяснил экономистам, что согласно действующему на предприятии коллективному договору должность «экономист» включена в перечень должностей с ненормированным рабочим днем; работникам, занимающим такую должность, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью пять календарных дней. В связи с изложенным, у работодателя отсутствует обязанность компенсировать экономистам сверхурочную работу и работу в выходной день.

Правомерно ли утверждение директора ЗАО «Экспресс»?

Правомерно ли экономисты были привлечены к работе сверх нормальной продолжительности рабочего времени и к работе в выходной день?

### **Задача 5.**

В связи с исполнением на основании приказа генерального директора ОАО «Парус» обязанностей временно отсутствующего начальника финансового отдела, заместитель начальника данного отдела Зиновьева обратилась с заявлением на имя генерального директора ОАО «Парус», содержащим просьбу произвести ей установленную коллективным договором доплату в размере 30% должностного оклада начальника финансового отдела за исполнение его обязанностей без освобождения от своей основной работы. Генеральный директор ОАО «Парус» в удовлетворении заявления Зиновьевой отказал, ссылаясь на то, что она является штатным заместителем начальника отдела и исполнение обязанно-

стей начальника отдела входит в круг ее должностных обязанностей, а потому предусмотренная коллективным договором доплата ей не полагается.

Правомерен ли отказ генерального директора ОАО «Парус»?

## **Тема 8. Дисциплина труда**

### **Методические рекомендации**

Понятие дисциплина труда является многоаспектным. Прежде всего, студентам необходимо изучить дисциплину труда в экономическом, юридическом, психологическом и т.д. аспектах. Как юридическая категория дисциплина труда выступает в объективном и субъективном смыслах. Поэтому студентам важно проанализировать дефиницию «дисциплины труда», которая разработана в научной литературе и закреплена на законодательном уровне.

Основным локальным нормативным актом, который регулирует дисциплину в организации, является Правила внутреннего трудового распорядка организации. В ст. 189-190 ТК РФ закреплено понятие, содержание и порядок принятия Правил внутреннего трудового распорядка организации. Однако для отдельных категорий работников распространяются Уставы и положения о дисциплине труда, утверждаемые Правительством Российской Федерации. В этом проявляется один из основных принципов трудового права- принцип дифференциации правового регулирования. Студентам необходимо изучить как нормы Трудового кодекса, касающиеся дисциплины труда, так и Уставы и Положения о дисциплине, установить их сходства и отличия.

Основными методами регулирования дисциплины труда являются поощрение за труд и метод принуждения.

Поощрение за труд закреплено в ст.191 ТК РФ. В указанной статье дается примерный перечень поощрений за труд. Условно их можно разделить на моральные и материальные. Кроме того, норма ст. 190 ТК РФ предусматривает, что за особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам. Виды государственных наград и порядок их применения установлены в нормативно-правовых актах Российской Федерации и субъектов. Поэтому студентам необходимо будет изучить как законодательство Российской Федерации, так и субъектов, относящихся данному правовому подинституту.

Метод принуждения состоит в применении к нарушителю труда мер дисциплинарного характера. Данные меры применяются нарушителю дисциплины труда в рамках реализации одного из видов юридической ответственности- дисциплинарной ответственности. Студентам, прежде всего, необходимо изучить характерные черты, отличающие дисциплинарную ответственность от иных видов юридической ответственности. Преподавателю, который ведет практическое занятие следует дать задание составить сравнительную таблицу, в которой указать сравнительную характеристику дисциплинарной ответственности и иных видов ответственности. Кроме того, следует знать виды дисциплинарной ответственности: общую и специальную.

Поскольку дисциплинарная ответственность наступает только за совершение дисциплинарного проступка, следует определиться с понятием и признаками дисциплинарного проступка как виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей.

В ст.192 ТК РФ даны виды дисциплинарных взысканий: замечания, выговор и увольнение по соответствующему основанию. Однако для отдельных категорий работников возможно установление и иных видов дисциплинарных взысканий, в этой связи студентам следует определиться с дополнительными видами дисциплинарных взысканий, порядке их закрепления в нормативно-правовых актах и легитимности применения. При этом необходимо иметь в виду, что только федеральными законами, уставами и положениями о

дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены другие дисциплинарные взыскания.

Особо внимательно следует остановиться на вопросе о порядке применения дисциплинарных взысканий, снятия дисциплинарного взыскания. Студентам следует иметь в виду, что наложение дисциплинарного взыскания является правом, а не обязанностью работодателя. Исключение из этого правила предусмотрено ст.195 ТК РФ, когда работодатель обязан применить дисциплинарное взыскание к руководителю структурного подразделения организации, их заместителям в случае нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения при обращении представительного органа.

Следует обратить внимание и на иные особенности данного правового института.

#### **Вопросы для изучения**

1. Понятие и значение дисциплины труда.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка организации.
3. Дисциплинарная ответственность работников.
4. Специальная дисциплинарная ответственность (дисциплинарная ответственность отдельных категорий работников).
5. Поощрения за труд: понятие, виды.

Поощрения за особые трудовые заслуги перед обществом и государством

#### **Задания для самостоятельной работы**

1. Составьте таблицу, указав виды дисциплинарных взысканий, нормативно-правовые акты, предусматривающие их применение.

| № п/п | Нормативно- правовой акт | Виды дисциплинарных взысканий |
|-------|--------------------------|-------------------------------|
|       |                          |                               |

2. Составьте проекты приказов:

А) о наложении дисциплинарного взыскания в виде выговора на юрисконсульта Иванову за систематическое опоздание на работу

Б) о награждении Матвиенко ценным подарком (золотыми часами) за выполнение особо сложного задания.

3. Составьте таблицу, в которой укажите сравнительную характеристику дисциплинарной ответственности и иных видов ответственности (гражданско-правовой, уголовной, административной ) по следующим критериям: основания ответственности, субъекты ответственности, субъекты, налагающие взыскания, виды взысканий, порядок наложения ответственности.

| Критерии                       | Дисциплинарная ответственность | Гражданско-правовая ответственность | Уголовная ответственность | Административная ответственность |
|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| Основания ответственности      |                                |                                     |                           |                                  |
| Субъекты ответственности       |                                |                                     |                           |                                  |
| Субъекты, налагающие взыскания |                                |                                     |                           |                                  |
| Виды взысканий                 |                                |                                     |                           |                                  |
| Порядок наложения              |                                |                                     |                           |                                  |

|                 |  |  |  |  |
|-----------------|--|--|--|--|
| ответственности |  |  |  |  |
|-----------------|--|--|--|--|

4. Составьте таблицу, в которой укажите основания увольнений за нарушение трудовой дисциплины, порядок применения данного вида взыскания.
5. Подготовьте доклад на тему: «Специальная дисциплинарная ответственность».
6. Рассмотрев особенности дисциплинарной ответственности руководителя организации, подготовьте сообщение с освещением проблемных аспектов.

#### **Задачи для предварительной подготовки**

**Задача 1.** За успешное выполнение сложного задания, заместитель директора по финансам ООО «Лунный свет» Занозов был награжден ценным подарком, и ему была объявлена благодарность.

Может ли работодатель применить сразу два вида поощрений? Какие виды поощрений предусмотрены трудовым законодательством?

**Задача 2.** Библиотекарь ПТУ Тряпкина распивала спиртные напитки и курила вместе с учеником 11 класса Абрамовичем около здания школы. Директор ПТУ Богомолов был возмущен подобными действиями, объявил Тряпкиной выговор и уволил ее по п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ.

Правомерны ли действия Директора ПТУ? Каков порядок применения дисциплинарных взысканий? Обоснуйте законность (незаконность) применения к Тряпкиной увольнения в качестве дисциплинарного взыскания.

**Задача 3.** Артистка Русского драматического театра Семечкина проработала в театре более 20 лет, за этот период участвовала более, чем в 30 спектаклях. Председатель профсоюзного комитета Духоплавов обратился с предложением к директору театра о награждении ее званием "Заслуженный работник культуры Удмуртской Республики" и поощрении ценным подарком.

Какой ответ даст директор театра? Каков порядок присвоения почетных званий в Удмуртской Республике? Какими нормативно-правовыми актами регламентируется порядок присвоения почетных званий в Удмуртской Республике?

**Задача 4.** Помощник водителя дрезины Воркутинской железной дороги Зайчиков вышел на работу 21.03.2007 г. в состоянии алкогольного опьянения, о чем был составлен соответствующий акт. От прохождения медицинского освидетельствования он отказался. На следующий день от него потребовали дачи письменных объяснений. 24.03.2007 г. письменные объяснения он дал, указав, что перед работой выпил только пиво, а его действия не привели ни к аварии, ни к иным серьезным последствиям. Посчитав его доводы неубедительными, начальник Воркутинской железной дороги издал приказ о лишении Зайчикова удостоверения помощника водителя на срок два месяца.

Зайчиков оспорил данное дисциплинарное взыскание в суде.

Определите подведомственность и подсудность данного спора. Правомерны ли действия начальника железной дороги? Какие виды взысканий предусмотрены за нарушение трудовой дисциплины работников железнодорожного транспорта? Укажите вид юридической ответственности.

**Задача 5.** В ООО «Рогатый бизон» предусмотрены следующие виды дисциплинарных взысканий:

- А) Замечание
- Б) Штраф
- В) Объявление неполного служебного соответствия
- Г) Увольнение
- Д) Лишение почетного красного знамени передовика
- Е) Увольнение

А также следующие виды поощрений:

- А) Предоставление дополнительного отпуска в размере 3 дней
- Б) Награждение красными шароварами

В) Досрочное снятие дисциплинарного взыскания

Г) Награждение бесплатной путевкой в профилакторий «Ласточка»

Дайте правовую оценку на предмет соответствия действующему законодательству.

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

### **Методические рекомендации**

При изучении данной темы следует иметь в виду, что материальная ответственность по трудовому праву состоит в обязанности каждой из сторон трудового договора (работника и работодателя) возместить ущерб, причиненный другой стороне в результате виновного, противоправного неисполнения своих трудовых обязанностей. Соответственно материальная ответственность подразделяется на ответственность работника перед работодателем и ответственность работодателя перед работником.

Материальной ответственности работника посвящены ст. 238 – 250 ТК РФ. Согласно ст. 8 Конституции РФ, право собственности признается и защищается государством равным образом, независимо от ее формы – частной, государственной, муниципальной или иной. В этой связи материальная ответственность работников за ущерб, причиненный при исполнении трудовых обязанностей, является одним из средств защиты права собственности. Законодательство о материальной ответственности работника за ущерб, виновно причиненный им при исполнении трудовых обязанностей, одновременно предусматривает гарантии сохранения заработной платы работника (охрану зарплаты от чрезмерных удержаний) и воспитания бережного отношения к имуществу организации.

Таким образом, законодательство о материальной ответственности работников преследует три цели: возместительную, гарантийную и превентивную.

Необходимо обратить внимание на то, что субъектом материальной ответственности может быть только работник, состоящий (или состоявший в момент причинения ущерба) в трудовых правоотношениях с работодателем, которому он причинил ущерб. Когда ущерб причинен лицом, которое выполняет работу не по трудовому договору, то есть не состоит в трудовых правоотношениях с работодателем, возмещение производится по нормам гражданского права.

Материальная ответственность работника по нормам трудового права может быть применена при наличии одновременно четырех условий: прямого действительного ущерба; противоправности поведения работника, то есть нарушения трудовых обязанностей; причинной связи между действием (бездействием) работника и ущербом; вины работника в форме умысла или неосторожности. Следует разобраться в понятии прямого ущерба, уяснить его отличие от неполученных доходов (упущенная выгода) (ст. 238 ТК РФ).

Трудовое право в отличие от гражданского предусматривает два вида материальной ответственности работников: ограниченную и полную. Основным видом является ограниченная материальная ответственность. Она заключается в обязанности работника возместить прямой действительный ущерб, но не свыше установленного законом предела (части) его заработной платы. При ограничении материальной ответственности ущерб, превышающий установленный законом предел, взыскан быть не может. Как общее правило, материальная ответственность в размере прямого действительного ущерба, но не более среднего месячного заработка, применяется во всех случаях, когда законодательством не установлены иные пределы (ст. 241 ТК РФ). Такая ответственность наступает, например, за порчу или уничтожение по небрежности имущества работодателя; в связи с уплатой работодателем штрафа по вине работника или необходимостью для работодателя произвести излишние выплаты и т.д.

Полная материальная ответственность, равная размеру причиненного ущерба, применяется только в восьми случаях, предусмотренных в ст. 243 ТК РФ.

При изучении полной материальной ответственности студентам следует рассмотреть наиболее важные вопросы практики применения этого законодательства. Необходи-

мо ознакомиться с руководящими указаниями, содержащимися в Постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 года № 52 «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю» и конкретными материалами судебной практики.

Особого внимания заслуживают вопросы об ответственности работников, заключивших письменные договоры о полной материальной ответственности (индивидуальной или коллективной (бригадной)). Материальная ответственность наступает в этих случаях при наличии одновременно четырех условий: достижения 18-летнего возраста; занятия должности или выполнения работы, указанной в специальном Перечне (утвержденном постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 85 от 31.12.2002 года «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности»); передачи ценностей, непосредственно связанной с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства; наличия письменного договора. Материальная ответственность наступает в этих случаях лишь за ущерб, причиненный в результате необеспечения сохранности вверенного имущества (за недостачу, порчу). Иные случаи причинения ущерба материально ответственными лицами влекут ответственность на общих основаниях.

Необходимо ознакомиться с содержанием Типового договора о полной индивидуальной материальной ответственности и Типового договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности.

Важно уяснить порядок возмещения ущерба. Трудовое право установило три формы порядка: добровольная, административная (по распоряжению работодателя) и судебной (ст. 248 ТК РФ). При этом возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия (бездействие), которыми причинен ущерб.

Вместе с тем не следует путать предел ответственности с ограничением размера ежемесячных удержаний из зарплаты. В соответствии со ст. 138 ТК РФ, общий ежемесячный размер всех удержаний не может превышать 20 %, а в случаях, особо предусмотренных законодательством – 50 % заработной платы, причитающейся к выплате. С вступлением в действие Федерального закона «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 года № 229-ФЗ, размер удержания повышается до 50 % заработной платы. При удержании по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено 50 % заработка. Это ограничение не применяется при взыскании вреда, причиненного здоровью, при возмещении вреда в результате смерти кормильца, а также ущерба, причиненного преступлением. В этих случаях размер удержаний из зарплаты не может превышать 70 % (ст. 99 ФЗ).

Материальной ответственности работодателя перед работником посвящены ст. 234 – 237 ТК РФ.

Одной из основных обязанностей работодателя является возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсации морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами (ст. 22 ТК РФ).

В ТК РФ, предусмотрены три случая материальной ответственности работодателя: 1) за утрату заработка в связи с незаконным лишением работника возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ); 2) за ущерб, причиненный имуществу работника (ст. 235 ТК РФ); 3) за задержку заработной платы и других выплат (ст. 236 ТК РФ).

Кроме того, в ст. 237 ТК РФ, говорится о возмещении морального вреда. Моральный вред (физические или нравственные страдания) возмещается в денежной форме в

размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора, а в случае возникновения спора – судом. Моральный вред возмещается независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

Нельзя забывать и о материальной ответственности руководителя организации, предусмотренной ст. 277 ТК РФ.

В основе самостоятельной работы студентов лежит более глубокое и детальное изучение специализированной литературы, нормативно-правовых актов и судебной практики, регулирующих материальную ответственность сторон трудового договора в сфере труда.

Также необходимо учитывать, что в силу своей специфики, отрасль трудового права, соприкасается с другими смежными отраслями права. Поэтому важен вопрос о разграничении сфер регулирования между трудовым правом и смежными отраслями права – гражданским и административным.

### Вопросы для изучения

1. Понятие и значение материальной ответственности по нормам трудового права.
2. Основание и общие условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.
3. Материальная ответственность работодателя перед работником.
4. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
5. Материальная ответственность руководителя организации.

### Задания для самостоятельной работы

1. Проведите сравнительный анализ материальной и дисциплинарной ответственности сторон трудового договора, а также гражданско-правовой имущественной ответственности, выявите их сходства и различия. Результаты анализа отразите в таблице.

| Общие черты | Материальная ответственность работника | Материальная ответственность работодателя | Дисциплинарная ответственность | Гражданско-правовая имущественная ответственность |
|-------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------|
|             |                                        |                                           |                                |                                                   |
|             |                                        |                                           |                                |                                                   |
| Различия    | 1.                                     |                                           |                                |                                                   |
|             |                                        |                                           |                                |                                                   |
|             | 2.                                     |                                           |                                |                                                   |
|             |                                        |                                           |                                |                                                   |
|             | 3.                                     |                                           |                                |                                                   |

2. Дайте сравнительную характеристику материальной ответственности работодателя и работника и выделите различия в правовом регулировании материальной ответственности указанных субъектов.

3. Составьте схему, отражающую критерии разграничения материальной ответственности по нормам трудового права и имущественной ответственности за причинение вреда по гражданскому законодательству.

|                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|
| Критерии разграничения материальной ответственности от имущественной |
|----------------------------------------------------------------------|

|                                                        |                                                            |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Материальная ответственность по нормам трудового права | Имущественная ответственность по нормам гражданского права |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|

### Задачи для предварительной подготовки

**Задача 1.** Иванова Л. П. была принята на работу, на должность кассира в организацию оптово-розничной торговли. Договор о полной материальной ответственности с Ивановой

заклучен не был. По истечении месяца работы на Иванову были возложены дополнительные обязанности заведующего кассой в связи с отбытием в длительную командировку исполняющего данные обязанности работника. Исполнение обязанностей зав. кассой было возложено на Иванову приказом по организации, с которым она была ознакомлена под роспись. По вине второго кассира Петровой, произошла недостача денежных средств. На Иванову солидарно в полном объеме была возложена материальная ответственность за обнаруженную недостачу. Кроме того, вместе с наличными денежными средствами были также похищены драгоценности, принадлежащие Директору организации, хранившиеся в сейфе по просьбе директора.

Разрешите сложившуюся ситуацию. Необходимо обосновать свой ответ с точки зрения права.

**Задача 2.** Директор предприятия поручил водителю доставить в больницу работника, получившего производственную травму. При препровождении больного водитель совершил дорожно-транспортное происшествие, в результате которого был причинен ущерб автомобилю в сумме 20 000 рублей. По факту совершения ДТП водитель был привлечен к административной ответственности в виде штрафа в размере 500 рублей.

Будет ли работник нести материальную ответственность за причинение ущерба организации? Изменится ли размер материальной ответственности в том случае, если с водителем не был заключен договор о полной материальной ответственности?

**Задача 3.** Иванова была принята на работу зав. складом и с ней был заключен договор о полной материальной ответственности. По истечении 6 месяцев на складе была проведена инвентаризация, в результате которой была обнаружена недостача материала на сумму 200 000 рублей. Приказом по предприятию с Ивановой была взыскана недостающая сумма. Иванова обратилась в суд с иском о возврате неправомерно удержанных денежных средств. В своем исковом заявлении она указала, что при принятии ее на работу, работодателем не была проведена инвентаризация имущества находящегося на складе с участием прежнего работника.

Разрешите сложившуюся ситуацию. Необходимо провести анализ ситуации и дать мотивированный ответ со ссылками на нормы права.

**Задача 4.** С бригадой, принятой на работу - 1 сентября 2001 года, для отгрузки ГСМ, был заключен договор о полной материальной ответственности. В этот же день бригада приступила к работе. Утром 2 сентября 2001 года, бригадир Иванов обнаружил недостачу ГСМ в размере 10 бочек с бензином, о чем незамедлительно доложил руководству. Через три дня, после обнаружения недостачи, работодатель предложил работникам в добровольном порядке возместить причиненный предприятию ущерб. На предложение работодателя, работники ответили отказом. Предприятием было подано исковое заявление в суд о взыскании с бригады суммы причиненного предприятию ущерба. Работники иск не признали. В своих возражениях они указали, что работодателем был заключен договор на ночную охрану территории предприятия с охранным агентством «Защита». Работники охранного агентства «Защита» отказались от подписания акта приема-передачи объекта под охрану, мотивируя свой отказ тем, что Заказчик (работодатель) по договору обязан был организовать надлежащее хранение бочек ГСМ в металлическом ангаре, чего сделано не было.

Разрешите сложившуюся ситуацию. Необходимо обосновать свой ответ с точки зрения права.

**Задача 5.** Относится ли к прямому действительному ущербу:

- обнаруженная в конце рабочего дня недостача в кассе предприятия;
- утерянные кондуктором проездные билеты;

- взысканная судом с организации сумма причиненных ее работником убытков;
- суммы оплаты за вынужденный прогул;
- недостающая сумма от запланированной, но неполученной организацией выручки за розничную реализацию продукции;
- уплаченная организацией по решению ИМНС сумма штрафа;
- расходы на ремонт испорченного имущества;
- сумма выплаченной компенсации морального вреда.

## **Тема 10. Охрана труда**

### **Методические рекомендации**

Конституция Российской Федерации в ст. 7 закрепляет, охрану государством труда и здоровья людей, а в ст. 37 к числу основных прав работников относит право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда.

Обязанность государства охранять труд и здоровье работников в процессе их трудовой деятельности проявляется в первую очередь через систему норм об охране труда и о надзоре за их исполнением.

Основной массив конкретных международных стандартов, детально регламентирующих безопасность и гигиену труда, содержится в конвенциях и рекомендациях МОТ (Международной организации труда).

В широком смысле под охраной труда принято понимать систему сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающей в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия (ч. 1 ст. 209 ТК РФ).

Статья 2 Трудового кодекса РФ в качестве одного из основных принципов правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений выделяет принцип обеспечения прав каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены. Статья 21 ТК РФ, также закрепляет право работника на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

Свою конкретизацию основополагающие принципы и права работников, связанные с вопросами охраны труда, нашли во многих законодательных и подзаконных актах Российской Федерации, в том числе в соглашениях и коллективных договорах.

При изучении данной темы, необходимо уяснить понятие охраны труда в двух смыслах – широком (вся совокупность правовых норм, направленная на охрану трудовых прав граждан) и узком (как самостоятельного института трудового права, призванного обеспечить в процессе работы здоровые и безопасные условия труда, мероприятия, предотвращающие производственный травматизм и профессиональные заболевания, а также надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда).

Особое внимание следует уделить изучению норм раздела X Трудового кодекса РФ с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, признании недействующими на территории Российской Федерации некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации» (с более поздними изменениями и дополнениями).

Наряду с общими мерами по охране труда, установленными для всех работников, нужно хорошо знать и специальные, дополнительные правила, отражающие особенности регулирования отношений в области охраны труда женщин, молодежи, лиц с ограниченной трудоспособностью, работников с семейными обязанностями.

Необходимо изучить нормативные акты, регулирующие вопросы расследования и учета несчастных случаев на производстве, знать, какие несчастные случаи считаются произ-

водственными, подлежат расследованию и учету, порядок их расследования, оформления (акт по форме Н-1), особенности расследования групповых несчастных случаев, а также несчастных случаев со смертельным исходом и т.д.

В целях обеспечения конституционного права граждан на охрану труда создана государственная система органов надзора и контроля, в которую входят, во-первых, Федеральная инспекция труда, и, во-вторых, специальные органы, которые осуществляют свои надзорные функции применительно к отдельным объектам, видам деятельности.

Общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда осуществляют профсоюзы.

Высший контроль и надзор за соблюдением и исполнением законодательства РФ, связанного с охраной труда, возложен на органы Прокуратуры РФ.

### **Вопросы для изучения**

1. Понятие охраны труда по трудовому праву Российской Федерации. Нормы и правила об охране труда. Обеспечение прав работников по охране труда.
2. Специальные правила по охране труда лиц, нуждающихся в особой правовой защите: женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью, работников занятых на работах с вредными условиями.
3. Расследование, учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.
4. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства об охране труда.
5. Общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
6. Ответственность должностных лиц за нарушение законодательства об охране труда

### **Задания для самостоятельной работы**

1. Заполните следующую таблицу «Специальные правила по охране труда работников отдельных категорий»

| № п/п | Категории работников                                                | Дополнительные льготы и гарантии | Нормы права, предусматривающие особые правила и льготы | Примечание |
|-------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------|------------|
|       | Работники, занятые на работах с вредными и опасными условиями труда |                                  |                                                        |            |
|       | Женщины                                                             |                                  |                                                        |            |
|       | Несовершеннолетние                                                  |                                  |                                                        |            |
|       | Лица с пониженной трудоспособностью                                 |                                  |                                                        |            |

2. Какие особенности правового регулирования охраны труда предусмотрены для работников сельского хозяйства, транспорта, связи и других сфер деятельности? Приведите не менее 10 примеров. При ответе необходима ссылка на соответствующие нормы права.

3. Составьте перечень законных оснований для отказа гражданину в заключении трудового договора, предметом которого является работа в неблагоприятных условиях. При ответе сошлитесь на необходимые нормы права.

### **Задачи для предварительной подготовки**

**Задача 1.** Операторы вычислительного центра, использующие персональную вычислительную технику, обратились к работодателю с просьбой о сокращении продолжительности рабочего дня. Работодатель отказал в удовлетворении указанной просьбы, но ввел

дополнительные оплачиваемые перерывы в работе и ограничил время работы непосредственно с видеотерминалами.

Правильное ли решение принято работодателем? Дайте аргументированный ответ.

**Задача 2.** Обжигальщик керамических изделий Костров приказом генерального директора ОАО «Стройфарфор» переведен на должность транспортировщика вагонов с окладом значительно ниже оклада обжигальщика. Основанием для перевода послужили результаты периодического медицинского осмотра, выявившего у работника наличие медицинских противопоказаний для выполнения работ обжигальщика. Костров не согласился с переводом и потребовал предоставления ему равноценной работы и сохранения среднего заработка за все время, пока решается вопрос о его переводе, поскольку считал, что невыполнение им работы имеет место не по его вине.

Проанализируйте данную ситуацию и разрешите ее по существу.

**Задача 3.** На запрос санитарного врача Госсанэпиднадзора РФ о гигиенической характеристике красок, используемых при малярных работах, работодатель не представил требуемой информации, объясняя это тем, что поставщик красок отказывается сообщить необходимые сведения, ссылаясь на коммерческую тайну. Санитарный врач вручил работодателю предписание о запрете использования красок при производстве работ.

Правомерно ли решение санитарного врача и не превысил ли он своих должностных полномочий?

**Задача 4.** Рабочие Волков и Зайцев обратились к администрации цеха с просьбой заменить им старую спецодежду на новую в связи с истечением срока ее носки. Им объяснили, что данный срок не истек, так как Волков два месяца находился в командировке, а Зайцев 3,5 месяца болел. Кроме того, они были в отпуске по 42 дня каждый. Вернуться к вопросу рабочим предложили по истечении указанных сроков.

Права ли администрация цеха?

**Задача 5.** В связи с увеличением цен на бензин и недостатком средств администрация завода приняла решение завозить молоко для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, один раз в неделю (недельную норму), а не ежедневно. Кроме того, было установлено, что при отсутствии молока работникам может выдаваться сметана или творог.

Правомерно ли такое решение администрации? Кем устанавливаются нормы бесплатной выдачи молока? Возможна ли замена молока компенсационными выплатами?

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

### **Методические рекомендации**

Для трудового права, как и для любой другой отрасли права, характерным является единство, свидетельствующее о внутренней, неразрывной связи всей совокупности норм, регулирующих общественные отношения в сфере труда. Тем не менее, единство в целом общих норм трудового права не исключает дифференциации, то есть различий или разнообразия в средствах правового регулирования трудовых отношений отдельных категорий работников. Дифференциация правового регулирования труда объективно обусловлена развитием общественной организации труда, наличием вредных или опасных условий труда, вовлечением в производство таких работников, которые требуют специальной защиты (женщин, несовершеннолетних, инвалидов и т.д.).

Трудовой кодекс РФ, предусматривая дифференциацию правового регулирования труда, посвятил ей раздел XII «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников». Тем не менее, дифференциация правового регулирования трудовых отношений не сводится только к названному разделу, а отражена в других разделах Кодекса и в специальном законодательстве, что так же должно быть учтено при изучении настоящей темы.

Необходимо так же обратить внимание на то, что дифференциация правового регулирования труда в современных условиях осуществляется по объективным и субъективным критериям, каждый из которых необходимо детально проанализировать. Так, объективная дифференциация осуществляется по следующим основаниям: природно-климатические условия труда; географическое расположение и отраслевые особенности работодателя; техногенные факторы; организационно-правовая форма работодателя; условия и специфика труда и др. Субъективными основаниями дифференциации выступают физиологические особенности организма, пол, возраст, семейное положение, гражданство работника.

Анализируя Трудовой кодекс РФ с точки зрения наличия в нем норм о дифференциации необходимо так же определить ее пределы и провести разграничение с дискриминацией в сфере труда, поскольку как дифференциация, так и дискриминация предполагают установление определенных различий.

Приступая к рассмотрению непосредственно вопроса «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников» необходимо в первую очередь определить, что подразумевает законодатель под конкретной категорией работников. Так, например, необходимо раскрыть понятие «лица с семейными обязательствами», «руководитель организации», «совместительство», «сезонный работник», «временный работник», «вахтовый метод работы», «надомный труд», «лицо с пониженной трудоспособностью».

При подготовке ответа на вопрос «Особенности заключения трудового договора с отдельными категориями работников» необходимо обратить внимание на стадию заключения трудового договора, а именно: 1) на порядок приема на работу; 2) перечень документов, которые необходимо предоставить при заключении трудового договора отдельным категориям граждан (например, несовершеннолетним, работника транспорта); 3) на особенности установления испытательного срока (например, в отношении сезонных работников); 4) непосредственно на возможность заключения срочного трудового договора с определенной категорией граждан.

Особое внимание следует уделить рассмотрению вопроса «Особенности прекращения трудового договора с отдельными категориями работников», так как именно ответ на указанный вопрос позволяет дать представление о дополнительных основаниях прекращения трудового договора, что позволяет составить целостную картину оснований прекращения трудового договора.

### **Вопросы для изучения**

1. Дифференциация правового регулирования труда: понятие, предпосылки, критерии, способы осуществления. Отличие дифференциации и дискриминации.
2. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет
3. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации
4. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству
5. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев
6. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах
7. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом
8. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц
9. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях
10. Особенности регулирования труда работников транспорта
11. Особенности регулирования труда работников автомобильного транспорта

12. Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения РФ, а так же в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений РФ за границей

13. Особенности регулирования труда лиц с пониженной трудоспособностью

14. Особенности регулирования труда иностранных граждан в России.

### **Задания для самостоятельной работы**

1. Используя Трудовой кодекс РФ, а так же иные нормативные акты, составьте таблицу «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников»:

| № п/п | Категория работников | Заключение трудового договора | Изменение трудового договора | Расторжение трудового договора | Рабочее время | Время отдыха | Оплата труда |
|-------|----------------------|-------------------------------|------------------------------|--------------------------------|---------------|--------------|--------------|
|-------|----------------------|-------------------------------|------------------------------|--------------------------------|---------------|--------------|--------------|

2. Укажите различия в правовом регулировании условий труда работников, заключивших трудовой договор на срок до 2 месяцев, и работников, занятых на сезонных работах. Результат отразите в форме таблицы.

### **Задачи для предварительной подготовки**

#### **Задача 1.**

В торговой организации работают водители-экспедиторы, в обязанности которых входят получение, транспортировка и выдача материальных ценностей. В перечне должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества (Постановление Минтруда России от 31.12.2002 № 85), не указана должность водителя-экспедитора, но есть должность «экспедитор по перевозке».

Вправе ли работодатель заключать договоры о полной материальной ответственности с водителями-экспедиторами?

#### **Задача 2.**

На заседании совета директоров ЗАО «Кристалл» 15 мая 2000 г. новым генеральным директором был избран Бабаев. Приступив к своим обязанностям, он издал приказ об увольнении прежнего директора Уколова на основании п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ – за продажу 7 мая прошлого года пяти легковых автомобилей ЗАО по ценам ниже рыночной. Уколов обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Он указал, что срок его трудового договора истекает только 25 декабря текущего года. Никаких противоправных действий, которые могли бы послужить основанием к досрочному расторжению трудового договора, он не совершал, сочная продажа автомобилей была вызвана необходимостью рассчитаться с работниками по заработной плате.

Решите дело.

#### **Задача 3.**

Трошкин был принят на работу приказом от 4 февраля 2010 г. в качестве экспедитором сроком до 2 месяцев на время отсутствия Полоненко, заболевшего и находящегося на стационарном лечении. 10 марта 2010 г. Полоненко вышел на работу, а Трошкин был уволен с формулировкой «в связи с истечением срока временной работы». Через три дня Трошкин снова был принят на ту же должность и в прежнем порядке, поскольку Полоненко вновь заболел. 24 мая 2010 г. Полоненко вышел на работу, а Трошкин был в тот же день уволен с формулировкой «в связи с возвращением постоянного работника». Трошкин возражал против увольнения и обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

Решите дело.

#### **Задача 4.**

Инвалид II группы Киселева заключила с издательством «Урал» трудовой договор о выполнении работы на дому. По поручению издательства она печатала рукописи на собственном компьютере; оплата производилась ежемесячно из расчета 10 руб. за страницу. Однажды, увидев по телевидению передачу о льготах инвалидов в сфере труда, Киселева потребовала оплатить ей сверхурочную работу, поскольку, не зная об установлении для инвалидов сокращенного рабочего времени, она ежедневно работала по 8 часов. Женщина заявила так же требование о компенсации ей расходов на электроэнергию.

Подлежат ли удовлетворению требования Киселевой? Имеет ли она право привлекать к выполнению работы свою 13-летнюю дочь?

#### **Задача 5.**

Норильский строительный комбинат пригласил на работу строителей из Ижевска. С ними были заключены трудовые договоры сроком на 2 года, согласно которым комбинат обязался оплатить расходы по переезду, куда входили стоимость проезда, провоза багажа, суточные за время в пути. Проезд членов семьи работодатель оплачивал лишь наполовину, ссылаясь на ст.169 ТК РФ, по которой конкретные размеры возмещения расходов определяются соглашением сторон трудового договора. По прибытии в Норильск строители предъявили требование увеличить компенсационные выплаты.

Обоснованны ли их требования? Законно ли в данном случае заключение срочного трудового договора?

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

#### **Методические рекомендации**

Проблеме защиты трудовых прав работников всегда уделялось особое внимание в процессе становления и развития трудового законодательства, поскольку считалось закономерным рассматривать работника в качестве более слабой стороны в социально-экономическом отношении.

Защита трудовых прав работников является одним из основных институтов современного трудового права. Следует учитывать, что одной из целей трудового законодательства является защита трудовых прав работников. В связи с этим тщательное изучение студентами положений в сфере защиты трудовых прав работников имеет не только большое научно-теоретическое значение, но и способствует формированию необходимых знаний и навыков для правоприменительной деятельности.

Предметом изучения в данном разделе учебной дисциплины является совокупность норм права, регулирующих общественные отношения, связанные с трудовыми правами и законными интересами наемных работников, а также отношения, возникающие по поводу контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства России.

Следует исходить из того, что законодательством о труде установлены различные способы по защите трудовых прав и свобод. Такой подход законодателя представляется обоснованным и способствует более полной защите трудовых прав и свобод работников. Статьей 352 Трудового Кодекса РФ закреплены следующие способы защиты трудовых прав и свобод работников: самозащита; профсоюзная защита; государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства; судебная защита.

Студентам следует иметь в виду, что самозащита работниками своих трудовых прав может применяться только в тех случаях, которые предусмотрены законом. В правоприменительной практике весьма часто встречаются случаи, когда работники неграмотно используют правовой механизм самозащиты. В частности, весьма распространена ситуация, когда работники фактически приостанавливают осуществление трудовой деятельности без надлежащего письменного уведомления работодателя об этом. Студентам необходимо уяснить, что в целях самозащиты трудовых прав работник имеет право отказаться от выполнения работы только в тех случаях, которые определены федеральным законом.

Самостоятельным направлением в сфере защиты трудовых прав работников является профсоюзная защита. В советском законодательстве о труде профсоюзы обладали более сильным правовым статусом. Можно констатировать, что согласительные права профсоюзной первичной организации заменены лишь мнением профсоюзного органа, не обязательным для работодателя. Основные права профсоюзов в сфере трудовых отношений определены Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. Студентам следует исходить из того, что защитная функция проявляется профсоюзами в разных направлениях, основными из которых следует признать: во-первых, учет мнения первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов (например, Правила внутреннего трудового распорядка; График сменности; График отпусков и т.д.); во-вторых, учет мнения профсоюзной организации при совершении отдельных правоприменительных действий (например, при расторжении трудового договора по инициативе работодателя); в-третьих, участие профсоюзов в индивидуальных и коллективных трудовых спорах и участие в восстановлении нарушенных субъективных трудовых прав работников.

Основным методом защиты трудовых прав работников является государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Глава 56 Трудового Кодекса РФ предусматривает систему государственных инспекций по осуществлению государственного надзора, которая включает в себя: 1. Федеральную инспекцию труда; 2. Госпромгортехнадзор; 3. Госэнергонадзор; 4. Госсанэпиднадзор.

Следует проводить границу между понятиями «надзор» и «контроль». Надзор за соблюдением трудового законодательства означает проверку законности решений работодателя, а контроль – проверку этого решения с точки зрения не только законности, но и целесообразности.

Таким образом, после изучения данного раздела студенты должны знать:

- причины нарушения трудовых прав работников;
- нормативно-правовые акты, регулирующие механизм восстановления и защиты трудовых прав работников;
- разграничение подведомственности в сфере защиты трудовых прав работников;
- основные тенденции в судебной и иной правоприменительной практике в области правового регулирования защиты трудовых прав работников.

Студенты должны уметь отличать мнимое и подлинное нарушение трудовых прав, послужившее причиной трудового спора, должны уметь применять законодательство в сфере защиты трудовых прав работников.

При изучении студентами данного раздела рекомендуется использовать учебную литературу, специализированные правовые материалы: «Справочник кадровика», «Государство и право», «Правоведение», «Российская юстиция», нормативно-правовые акты, а также материалы судебной практики.

#### **Вопросы для изучения**

1. Как осуществляется профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства?
2. Перечислите локальные акты работодателя, которые принимаются с учетом мнения профсоюзной организации?
3. Раскройте понятие «защита трудовых прав» работников и его формы?
4. Какими правами и обязанностями наделены государственные инспекции Федеральной инспекции труда?
5. Какие органы осуществляют государственный надзор за соблюдением трудового законодательства?
6. Какое влияние оказывает деятельность Международной Организации Труда на правовую охрану трудовых прав работников?

### Задания для самостоятельной работы

1. Составьте систему нормативно-правовых актов с учетом их степени юридической силы, которые регулируют деятельность профсоюзов.

2. Заполните таблицу, указав конкретные санкции и нормативные акты их устанавливающие в сфере реализации юридической ответственности работодателя за нарушения трудовых прав граждан:

| Уголовная ответственность должностных лиц работодателя за нарушения трудовых прав работников | Административная ответственность работодателя за нарушения трудовых прав работников | Дисциплинарная ответственность должностных лиц за нарушения трудовых прав работников | Материальная ответственность за нарушения трудовых прав работников |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                                                                                              |                                                                                     |                                                                                      |                                                                    |

3. Проведите сравнительный правовой анализ в сфере особой социально-правовой защиты следующих категорий работников:

| Льготы и гарантии в труде женщин | Льготы и гарантии в труде несовершеннолетних | Льготы и гарантии в труде инвалидов | Льготы и гарантии в труде работников Крайнего Севера и приравненных местностей |
|----------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                                  |                                              |                                     |                                                                                |

3. Укажите перечень Конвенций Международной Организации Труда, ратифицированных Российской Федерацией, которые регулируют вопросы защиты трудовых прав работников.

4. Охарактеризуйте основные формы профсоюзного контроля по поводу правовой охраны трудовых прав работников.

5. Перечислите локальные акты, которые работодатель принимает с учетом деятельности первичной профсоюзной организации.

6. Перечислите сферы деятельности работодателя, в которых осуществляется государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности.

7. В каких случаях работники вправе использовать механизм самозащиты трудовых прав? Охарактеризуйте данные случаи.

8. В какие сроки государственные инспекции Федеральной инспекции труда должны рассматривать заявления, письма, жалобы и другие обращения граждан о нарушениях их трудовых прав?

9. Может ли государственный инспектор труда запретить работодателю использование средств индивидуальной и коллективной защиты работников? В каких случаях? Аргументируйте свой ответ.

10. Охарактеризуйте порядок инспектирования работодателей государственными инспекциями труда.

11. Какие акты прокурорского реагирования могут быть принесены прокурорскими работниками в адрес тех работодателей, которые нарушают трудовые права работников? Обоснуйте свой ответ.

12. Охарактеризуйте порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

13. Охарактеризуйте основные гарантии, которые предоставляет закон освобожденным профсоюзным работникам.

14. Какие сферы деятельности работодателя контролирует государственный санитарно-эпидемиологический надзор?

15. К какой категории государственных служащих (гражданские, правоохранительные или военнослужащие) относятся государственные инспекторы Федеральной инспекции труда? Аргументируйте свой ответ.

16. В обществе с ограниченной ответственностью «Луч» не составляются графики отпусков. Руководитель данного предприятия предоставляет отпуска работникам по своему усмотрению. Составьте проект предписания государственной инспекции труда, в котором содержится требование об устранении данного нарушения законодательства о труде.

### **Задачи для предварительной подготовки**

**Задача 1.** Столяр Пиголкин обратился в комиссию по трудовым спорам в ООО «Луч» в котором просил рассмотреть его трудовой спор с работодателем, оказавшимся предоставить ему отгул за работу в выходные дни. В своем заявлении Пиголкин писал, что если не дают отгул, то пусть оплатят работу в выходные дни в двойном размере. Однако комиссия по трудовым спорам решила трудовой спор в пользу работодателя, указав в своем решении, что по причинам производственного характера предоставить отгулы работодатель в настоящее время не может, эти отгулы будут работнику предоставлены через 1 месяц.

Сформулируйте правовую оценку решению КТС. В какой срок столяр Пиголкин может обратиться в суд?

**Задача 2.** Ректор Соликамского Государственного Педагогического Института, просматривая поступившую за неделю служебную почту обнаружил 4 заявления граждан о приеме на работу: на должность лаборанта, преподавателя кафедры социологии, председателя профкома, проректора по учебной работе.

Путем совершения каких организационно-правовых действий возможно занятие названных должностей? Сформулируйте нормативно-правовое обоснование.

Влияет ли способ возникновения индивидуального трудового правоотношения на подведомственность индивидуального трудового спора?

**Задача 3.** Губернатор Пермского края, издал постановление об освобождении от должности начальника Управления внутренних дел области и о назначении на нее другого лица. Однако освобожденный начальник УВД не согласился с постановлением, заявив, что его назначил министр внутренних дел России и поэтому он будет продолжать исполнять обязанности начальника УВД до приказа министра о его освобождении.

Законны ли действия начальника УВД и губернатора Пермского края? Каким образом может быть решено дело?

**Задача 4.** По поручению начальника цеха ООО «Русь» токарь - росточник 6-го разряда Лохов (сдельная оплата труда) в течение месяца выполнял работу, тарифицируемую по 4-ому разряду. Заработную плату ему определяли по фактически выполняемой работе. Он потребовал оплатить межразрядную разницу, администрация ООО «Русь» отказала. На предприятии есть КТС.

Определите подведомственность спора. Решите дело.

**Задача 5.** Ласточкина работа администратором гостиницы «Уют» и была уволена 20 февраля 2009 года по п.5 ст.81 ТК РФ за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей. В суде, куда она обратилась с иском о восстановлении на работу было установлено: 20 января 2009г. в отношении Ласточкиной было применено дисциплинарное взыскание – выговор; 19 февраля 2009г. она опоздала на работу на 2 часа, по причине поломки будильника.

Трудовые споры следует рассматривать как явление, свойственное природе трудовых отношений, в основе которого лежат объективные противоречия между интересами работодателя и работника. Эти противоречия обусловлены различием социально-экономического положения работника и работодателя.

Основной целью изучения данной темы является определение сущности и порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

Нормы трудового права, определяющие понятие и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров, образуют самостоятельный институт трудового права, имеющий собственные принципы.

При рассмотрении этой темы необходимо определить понятие индивидуального трудового спора. Следует иметь в виду, что не любой конфликт между работником и работодателем можно признать индивидуальным трудовым спором, а только тот, который имеет признаки, указанные в ст. 381 ТК РФ.

Индивидуальные трудовые споры могут быть классифицированы по различным основаниям. Например, в зависимости от порядка рассмотрения, от предмета спора и т.д.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров подведомственно комиссиям по трудовым спорам и судам.

Досудебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется ТК РФ и иными федеральными законами, а судебный порядок, помимо этого, регламентируется ГПК РФ.

При изучении порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров комиссией по трудовым спорам необходимо обратить внимание на процедуру формирования КТС и ее состав и подведомственность споров, порядок их рассмотрения, а также исполнения и обжалования решения КТС.

В состав КТС входят представители работников и работодателя. Трудовой кодекс не устанавливает обязанности участия в качестве представителей той или иной стороны только членов данного трудового коллектива, нет ограничений и по иным характеристикам (квалификационным, возрастным и т.д.).

Подведомственность споров КТС определена в ст. 385 ТК РФ. В компетенцию КТС не входит рассмотрение споров, которые разрешаются только судом, а также споров с участием некоторых категорий работодателей и работников (например, ст.ст. 308, 348 ТК РФ).

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска срока по уважительной причине комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

Решение комиссии по трудовым спорам является исполнительным документом и должно оформляться в соответствии со ст. 388 ТК РФ. Оно подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

Решение КТС может быть обжаловано в суд в 10-дневный срок со дня вручения стороне, обжалующей его. Обжалование решения КТС необходимо отличать от перенесения дела в суд, которое может быть осуществлено работником в случае, если спор не рассмотрен комиссией в установленный срок.

При изучении порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде необходимо обратить внимание на сроки обращения в суд, подведомственность и подсудность индивидуальных трудовых споров, а также особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров (в том числе состав лиц, участвующих в деле) и исполнения решений судов по ним.

### **Вопросы для изучения**

1. Трудовые споры: понятие, причины возникновения, классификация
2. Принципы рассмотрения трудовых споров.

3. Что такое индивидуальные трудовые споры, между кем они возникают, каков предмет этих споров.
4. Какова подведомственность индивидуальных трудовых споров.
5. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
6. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС.
7. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.
8. Понятие и виды коллективных трудовых споров.
9. Этапы и порядок примирительных процедур решения коллективных трудовых споров.
10. Что такое забастовка, каков порядок ее проведения.
11. Право на забастовку и его реализация.
12. В каких случаях действуют ограничения на забастовку.
13. Правовые последствия законной и незаконной забастовок.

### **Задачи для предварительной подготовки**

Составление проекта искового заявления по трудовому спору (о взыскании заработной платы и возмещении морального вреда, о неправомерном наложении дисциплинарного взыскания, о взыскании командировочных).

#### **Задача 1.**

ООО «Автотранспортное предприятие «Дорожник»» заключило с Новиковым ученический договор на профессиональное обучение за счет средств работодателя на курсах трактористов со стипендией 1000 руб. в месяц с условием, что в последующем тот отработает по полученной специальности в ООО 3 года. После окончания курсов Новиков, проработав 3 месяца, уволился по собственному желанию. Общество предъявило в суд иск о взыскании с него выплаченной в период обучения стипендии и иных расходов, понесенных работодателем в связи с ученичеством. Однако суд в удовлетворении \_\_\_\_\_ иска \_\_\_\_\_ отказал.

Кто прав?

#### **Задача 2.**

Водитель организации, управляя транспортным средством, в результате дорожно-транспортного происшествия причинил вред имуществу третьих лиц. Организация возместила ущерб.

Возможно ли привлечь к ответственности водителя, если с ним не был заключен договор о полной материальной ответственности?

#### **Задача 3.**

В ходе проведения коллективных переговоров для заключения коллективного договора на машиностроительном п\п м\у представителями дирекции и профорганом, представляющим интересы работников, возникли разногласия. Представители дирекции настаивали на предоставлении дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день в количестве 12 рабочих дней начальникам цехов, отделов и главным специалистам. Профорган предлагал предоставить дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 6 рабочих дней всем руководителям и специалистам п\п.

В каком порядке разрешаются разногласия (споры), возникающие при проведении коллективных переговоров?

#### **Задача 4.**

Администрация машиностроительного завода обратилась в областной суд с заявлением к профкому о признании незаконной забастовки, проводимой работниками завода 27 марта 2003 г. Администрация ссылаясь на то, что не соблюдены порядок и условия проведения забастовки, установленное законодательством.

Областной суд своим определением от 2 апреля 2003 г. отказал в принятии указанного заявления администрации машиностроительного завода в связи с тем, что вопросы, свя-

занные с признанием забастовки незаконной, разрешаются в соответствии с Указом Президента РФ отраслевыми комиссиями в составе работодателей и профсоюзов, а не судом.

Правильно ли поступил судья? В каких случаях забастовка считается незаконной?

#### **Задача 5.**

Маслов А.С. обратился к мировому судье судебного участка №1 Ленинского района г. Чебоксары с иском к автохозяйству о взыскании компенсации в связи с причинением морального вреда.

В обосновании своих исковых требований к ответчику он сослался на то, что в июле 2003 г. он заключил с автохозяйством трудовой договор на неопределенный срок. Затем в октябре месяце 2003 года подал заявление об увольнении в связи с переездом семьи в другой город. Через 2 недели после подачи заявления об увольнении он прекратил работу. Администрация не выдала ему на руки трудовую книжку.

Маслов не смог вовремя представить ее по новому месту работы и по этой причине с ним был расторгнут трудовой договор. По вине ответчика он испытал глубокие нравственные страдания и просил суд взыскать 50 тыс. рублей.

Составить исковое заявление по предложенному примеру? Указать, какие документы необходимо приложить к данному исковому заявлению?

#### **Литература**

1. Российская Федерация. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 05.02.2014 N 2-ФКЗ) // Справочно-информационная система «Гарант».
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ (от 05.12.2017 N 379-ФЗ)
3. Российская Федерация. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) // Справочно-информационная система «Гарант».
4. Российская Федерация. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (принят ГД ФС РФ 24.05.1996) // Справочно-информационная система «Гарант».
5. Российская Федерация. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (принят ГД ФС РФ 20.12.2001) // Справочно-информационная система «Гарант».
6. Российская Федерация. Закон от 19.04.1991 № 1032-1 (ред. от 28.06.2009) «О занятости населения в Российской Федерации // Справочно-информационная система «Гарант».
7. Агапов, А. Б. Дисциплинарная ответственность : учебник / А. Б. Агапов. – М. : Эксмо, 2010. – 397 с.
8. Алексеев С.С. Гражданское право в вопросах и ответах: с учетом части четвертой Гражданского кодекса РФ : учебное пособие. - М.: Проспект, 2012. – 643 с.
9. Балашов А.И. Правоведение. Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. Гриф МО РФ, 5- изд.- С-П.: Питер, 2014. – 319 с.
10. Батычко В.Т. Гражданское право. - Таганрог: ТТИ ЮФУ, 2013. – 522 с.
11. Буянова М.О., Смирнов О.В. Трудовое право. - М.: РГ- Пресс, 2014. - 436 с.
12. Власов А.А. Трудовое право. – М.: Юрайт-издат, 2010. – 314 с.

#### **Тесты**

##### **Раздел 1. Общетеоретические основы трудового права**

1. Статья 7 ТК РФ. Органы местного самоуправления принимать акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции:  
А) не праве  
Б) вправе, в соответствии с федеральным законом  
В) вправе, в пределах своей компетенции  
Г) все вышеперечисленное
2. Статья 14 ТК РФ. Сроки прекращения трудовых прав и обязанностей, исчисляются:

- А) в соответствующее число последующего года срока
  - Б) в первое число последующего года срока
  - В) в соответствующее число последнего года срока
  - Г) все вышеперечисленное
3. Статья 36 ТК РФ. Представители стороны, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров обязаны вступить в переговоры в течение:
- А) трех календарных дней со дня получения уведомления
  - Б) пяти календарных дней со дня получения уведомления
  - В) семи календарных дней со дня получения уведомления
  - Г) все вышеперечисленное
4. Статья 38 ТК РФ. Если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется:
- А) отчет переговоров
  - Б) протокол разногласий
  - В) проект переговоров
  - Г) все вышеперечисленное
5. Статья 45 ТК РФ. Общие условия труда, трудовые гарантии и льготы работниками на территории соответствующего муниципального образования:
- А) генеральное соглашение
  - Б) региональное соглашение
  - В) отраслевое соглашение
  - Г) территориальное соглашение
6. Статья 48 ТК РФ. Срок действия соглашения определяется сторонами, но не может превышать:
- А) один год
  - Б) двух лет
  - В) трех лет
  - Г) все вышеперечисленное
7. Статья 57 ТК РФ. В Трудовом оговоре указываются:
- А) ФИО работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор
  - Б) место работы
  - В) дата начала работы
  - Г) все вышеперечисленное
8. Статья 57 ТК РФ. Условия трудового договора:
- А) не могут быть изменены
  - Б) могут быть изменены по решению одной из сторон в письменной форме
  - В) могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме
  - Г) все вышеперечисленное
9. Статья 40 ТК РФ. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей:
- А) трудовые отношения
  - Б) социальное партнерство
  - В) коллективный договор
  - Г) соглашение

10. Статья 43 ТК РФ. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие:

- А) только до реорганизации
- Б) в течение всего срока реорганизации
- В) только после реорганизации
- Г) все вышеперечисленное

### **Ответы на тесты**

- |      |       |
|------|-------|
| 1. В | 6. В  |
| 2. В | 7. А  |
| 3. В | 8. Б  |
| 4. Б | 9. В  |
| 5. В | 10. Б |

### **Раздел 2. Трудовой договор. Рабочее время. Оплата труда.**

1. Статья 58 ТК РФ. Договор считается заключенным на неопределенный срок:

- А) если в трудовом договоре не оговорен срок его действия
- Б) трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных органом, осуществляющим гос. надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства
- В) трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом,
- Г) все вышеперечисленное

2. Статья 59 ТК РФ. По инициативе работодателя или работника с лицами, направляемыми на работу за границу:

- А) может заключаться срочный трудовой договор
- Б) рекомендуется заключать трудовой договор на неопределенный срок
- В) запрещается заключаться срочный трудовой договор
- Г) все вышеперечисленное

3. Статья 61 ТК РФ. Трудовой договор вступает в законную силу со дня подписания работником и работодателем, если иное не установлено:

- А) Федеральными законами
- Б) нормативными правовыми актами
- В) трудовым договором
- Г) все вышеперечисленное

4. Статья 61 ТК РФ. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей:

- А) по указанию работодателя
- Б) на следующий день после подписания договора
- В) со дня, определенного трудовым договором
- Г) все вышеперечисленное

5. Статья 61 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе:

- А) на следующий день после заключения договора
- Б) на следующий день после вступления договора в силу
- В) по указанию работодателя
- Г) все вышеперечисленное

6. Статья 61 ТК РФ. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор:
- А) продляется
  - Б) аннулируется
  - В) заключается заново
  - Г) все вышеперечисленное
7. Статья 62 ТК РФ. Работодатель обязан не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой:
- А) по устному заявлению работника
  - Б) по письменному заявлению работника
  - В) без всяких заявлений
  - Г) все вышеперечисленное
8. Статья 62 ТК РФ. Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляется работнику:
- А) по письменному заявлению
  - Б) по устному заявлению
  - В) безвозмездно
  - Г) все вышеперечисленное
9. Статья 63 ТК РФ. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшим возраста:
- А) 14 лет
  - Б) 16 лет
  - В) 18 лет
  - Г) 21 года
10. Статья 64 ТК РФ. Женщинам по мотивам связанным с беременностью или наличием детей в заключении трудового договора:
- А) рекомендуется отказывать
  - Б) запрещается отказывать
  - В) разрешается отказывать
  - Г) все вышеперечисленное

### **Ответы на тесты**

- |      |       |
|------|-------|
| 1. В | 6. Б  |
| 2. А | 7. Б  |
| 3. Г | 8. В  |
| 4. В | 9. Б  |
| 5. Б | 10. Б |

### **Раздел 3. Дисциплина труда. Охрана труда.**

1. Статья 211 ТК РФ. Порядок разработки и утверждения подзаконных нормативных правовых актов об охране труда, а так же сроки их пересмотра устанавливаются:
- А) Трудовым кодексом РФ
  - Б) Правительством РФ
  - В) Федеральными законами
  - Г) все вышеперечисленное

2. Статья 212 ТК РФ. Обязанности по обеспечению безопасности условий труда и охраны труда в организации возлагаются на :
- А) работника, а не на работодателя
  - Б) работодателя, а не на работника
  - В) работника и работодателя
  - Г) все вышеперечисленное
3. Статья 218 ТК РФ. Типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда утверждается:
- А) Правительством РФ
  - Б) органами исполнительной власти субъектов РФ
  - В) федеральным органом исполнительной власти по труду
  - Г) все вышеперечисленное
4. Статья 221 ТК РФ. Приобретение, хранение, стирка, чистка, ремонт, дезинфекция и обезвреживание средств индивидуальной защиты работников осуществляется:
- А) за счет средств работодателя
  - Б) за счет средств работника
  - В) как за счет средств работника, так и за счет средств работодателя
  - Г) все вышеперечисленное
5. Статья 226 ТК РФ. Расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда:
- А) не несет работник
  - Б) не несет работодатель
  - В) не несет работник, так и работодатель
  - Г) все вышеперечисленное
6. Статья 230 ТК РФ. Акт произвольной формы вместе с материальными расследования хранится:
- А) в течение 10 лет
  - Б) в течение 25 лет
  - В) в течение 30 лет
  - Г) в течение 45 лет
7. Статья 238 ТК РФ. Возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб:
- А) обязан работник
  - Б) не обязан работник
  - В) обязан работник, только по решению суда
  - Г) все вышеперечисленное
8. Статья 242 ТК РФ. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный ущерб:
- А) обязан работник
  - Б) не обязан работник
  - В) обязан работник, только по решению суда
  - Г) все вышеперечисленное
9. Статья 289 ТК РФ. Испытание работникам не устанавливается при приеме на работу на срок:
- А) до 2-х месяцев

- Б) до 3-х месяцев
- В) до 4-х месяцев
- Г) до 6-х месяцев

10. Статья 299 ТК РФ. Продолжительность вахты не должна превышать:

- А) один день
- Б) одну неделю
- В) один месяц
- Г) один год

### **Ответы на тесты**

- |      |       |
|------|-------|
| 1. Б | 6. В  |
| 2. Б | 7. А  |
| 3. В | 8. А  |
| 4. А | 9. А  |
| 5. А | 10. В |

### **Список рекомендуемых источников и литературы**

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 31.12.2017).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ (от 05.12.2017 N 379-ФЗ)
3. Комментарий к административному кодексу / под ред. Салищевой Н.Г. – М. Юрайт, 2011.
4. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 160-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001 г.) (ред. от 31.12.2017).
5. Комментарий к уголовному кодексу / под ред. Лебедева В.М. – М. Юрайт, 2013.
6. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ (ред. от 01.05.2016) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»
7. Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (ред. от 05.12.2014 г.)
8. Российская Федерация. Закон от 19.04.1991 № 1032-1 (ред. от 28.06.2009) «О занятости населения в Российской Федерации // Справочно-информационная система «Гарант».
9. Балашов А.И. Правоведение. Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. Гриф МО РФ, 5- изд. – С-П.: Питер, 2014.
10. Безопасность дорожного движения: учебно-методическое пособие / О.Н. Съедин. - М.: ООО "Полиграф", 2014. - 271 с.
11. Власова, М. В. Право на труд в России : учеб. пособие / М. В. Власова. – М. : Эксмо, 2011. – 190 с.
12. Воронцов Г.А. Правоведение для бакалавриата неюридических специальностей вуза России [Электронный ресурс].– Изд.3-е. перераб. И доп. – Ростов н/Дону - М. : Феникс, 2012.
13. Гусов, К.Н. Трудовое право России : учебник / К. Н. Гусов.- М.: ТК Велби, Издательство Проспект, 2010. – 256 с.

14. Лютов, Н. Л. Основы трудового права : учебник / М. Б. Смоленский. – М. : Дашков и К, 2010. – 478 с.
15. Марченко М.Н., Дерябина Е.Н. Правоведение. - М.: Проспект, 2010
16. Малько А.В. Правоведение. - М.: Кнорус, 2010
17. Практикум по трудовому праву / Под редакцией Д.Н. Никонова, А.В. Стремоухова – М.: Норма, 2005
18. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров. - Москва : РГ - Пресс, 2015.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (далее – Университет) с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

*для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:*

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь (в случае необходимости);

- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- наличие в библиотеке и читальном зале Университета Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации;

*для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:*

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- наличие мультимедийной системы;

*для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:*

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения Университета, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, в отдельных группах и удаленно с применением дистанционных технологий.

### Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

| Категории студентов | Формы                                                                                              |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| С нарушением слуха  | - в печатной форме<br>- в форме электронного документа                                             |
| С нарушением зрения | - в печатной форме увеличенным шрифтом<br>- в форме электронного документа<br>- в форме аудиофайла |

|                                            |                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| С нарушением опорно-двигательного аппарата | <ul style="list-style-type: none"> <li>- в печатной форме</li> <li>- в форме электронного документа;</li> <li>- в форме аудиофайла</li> </ul> |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

| Категории студентов                        | Виды оценочных средств                            | Формы контроля и оценки результатов обучения                                    |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| С нарушением слуха                         | тест                                              | преимущественно письменная проверка                                             |
| С нарушением зрения                        | собеседование                                     | преимущественно устная проверка (индивидуально)                                 |
| С нарушением опорно-двигательного аппарата | решение дистанционных тестов, контрольные вопросы | организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка |

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.**

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

*Для лиц с нарушениями зрения:*

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

*Для лиц с нарушениями слуха:*

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

*Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно). При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

#### **Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.**

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

#### **Наличие специальных средств обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.**

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Для обучающихся с нарушениями слуха предусмотрена компьютерная техника, аудиотехника (акустический усилитель звука и колонки), видеотехника (мультимедийный проектор, телевизор), используются видеоматериалы, наушники для прослушивания,

звуковое сопровождение учебной литературы в электронной библиотечной системе «Консультант студента».

*Для обучающихся с нарушениями зрения* предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. В библиотеке на каждом компьютере предусмотрена возможность увеличения шрифта, предоставляется бесплатная литература на русском и иностранных языках, изданная рельефно-точечным шрифтом (по Брайлю).

*Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата* предусмотрено использование альтернативных устройств ввода информации (операционная система Windows), такие как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст. Учебные аудитории 101/2, 101/3, 101/4, 101/5, 110, 112, 113, 114, 116, 118, 119, 121, 123, 126, 1-100, 1-104, 1-106, 1-107 имеют беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В библиотеке специально оборудованы рабочие места, соответствующим стандартам и требованиям. Обучающиеся в удаленном доступе имеют возможность воспользоваться электронной базой данных научно-технической библиотеки Чувашского ГАУ, по необходимости получать виртуальную консультацию библиотекаря по использованию электронного контента.