

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический институт
Кафедра гражданского права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Образовательная программа

40.03.01 Юриспруденция

Уровень высшего образования:

бакалавриат

Профили подготовки:

**гражданско-правовой; уголовно-правовой; государственно-
правовой**

Статус дисциплины:

базовая

Форма обучения

очная

Махачкала 2020

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 – «Юриспруденция» (уровень бакалавриат) от 01.12.2016 г. № 1511.

Разработчик(и): кафедра гражданского права

Омарова У.А. - доктор юридических наук, профессор

Гусейнова Л.В. - кандидат юридических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры гражданского права от «28» 02 2020г.,

протокол № 6

Зав. кафедрой Омарова д.ю.н., проф. Омарова У.А.

на заседании Методической комиссии юридического института

от «20» 03, протокол № 7

Председатель Арсланбекова д.ю.н., проф. Арсланбекова А.З.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением

«26» марта 2020г. Арсланбекова

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина Трудовое право входит в *базовую* часть образовательной программы бакалавриата по направлению –40.03.01 «Юриспруденция».

Дисциплина реализуется в Юридическом институте кафедрой гражданского права.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с умением толковать и применять гражданско-правовые нормативные акты, грамотно квалифицировать юридические факты, с которыми связывается возникновение изменение и прекращение гражданских правоотношений, разрабатывать документы гражданско-правового характера, осуществлять экспертизу гражданско-правовых нормативных актов, принимать правовые решения, с регулированием имущественного гражданско-правового оборота. Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных –ОК-7, общепрофессиональных ОПК – 5; профессиональных – ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-15.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме контрольных работ, коллоквиумов, тестов и промежуточный контроль в форме зачета и экзамена.

Объем дисциплины 6 зачетных единиц, в том числе в академических часах по видам учебных занятий

Семес тр	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференциро ванный зачет, экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Все го	из них						
Лекц ии		Лаборатор ные занятия	Практич еские занятия	КСР	консульт ации			
	72	16		16			40	Зачет
	108	18		18			36	Экзамен (36ч.)

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины Трудовое право являются:

- изучение общетеоретических положений правового регулирования отношений в сфере труда и практики их применения
- формирование представлений о принципах правового регулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений; изучение механизма воздействия права на отношение в сфере труда.
- развитие умений ориентироваться в действующем трудовом законодательстве и навыков его практического применения.
- содействие развитию правовой культуры и грамотности, коммуникативных возможностей, проявлению творческой активности и становлению гражданской позиции студентов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Трудовое право» входит в базовую часть образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01– «Юриспруденция»

Учебная дисциплина «Трудовое право» изучается на первом и втором курсе в 2 и 3 семестрах.

Дисциплина «Трудовое право» находится в логической и содержательной методической связи с другими дисциплинами ООП.

Трудовое право базируется на курсах цикла гуманитарных, социальных и экономических дисциплин, цикла информационно-правовых дисциплин, цикла профессиональных дисциплин, изучаемых в предыдущих семестрах.

Изучение трудового права необходимо для успешного усвоения смежных дисциплин таких как: право социального обеспечения, административное право. Кроме того, изучение трудового права является залогом успешного прохождения учебной и производственной практики.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения) .

Компет енции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОПК - 5	Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знать: о логических операциях над понятиями, правилах корректного обращения с ними в теоретической и профессиональной практике; об основных видах умозаключений и логических принципах повышения степени истинности вероятностных умозаключений; основные способы, правила и приёмы правильного доказательственного рассуждения, которые

		<p>позволяют логически верно излагать мысли.</p> <p>Уметь: применять способы, правила и приемы правильного доказательственного рассуждения; продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения; строить письменную речь логически верно и аргументировано.</p> <p>Владеть: навыками применения таких форм абстрактного мышления человека, понятие, суждение, умозаключение в логически верном построении речи на основе грамотного аргументирования; постановки цели и выбору путей ее достижения.</p>
ПК – 5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>Знать: основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин, изучение которых направлено на реализацию материального и процессуального права; основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; основные нормативно- правовые акты в области материального и процессуального права профессиональной деятельности юриста.</p> <p>Уметь: раскрывать содержание, сопоставлять и правильно применять нормы материального и процессуального права; оперировать юридическими понятиями и категориями; профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона; правильно толковать применяемую норму права; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов на предмет соответствия нормативно- правовым актам, обладающих высшей юридической силой.</p> <p>Владеть: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки; навыками разрешения правовых проблем и коллизий; навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий; навыками точной квалификации фактов и обстоятельств; навыками работы с правовыми актами; -навыками анализа правовых норм и правоотношений, являющихся объектами</p>

		<p>профессиональной деятельности; навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права; навыками принятия мер защиты прав человека и гражданина; навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>
ПК – 7	<p>Владение навыками подготовки юридических документов</p>	<p>Знать: понятие и классификацию правовых документов; структуру юридических документов; виды юридических документов; систему принципов разработки правовых документов различных видов; виды юридических документов и их структуру; правила подготовки юридических документов, а также компетенцию субъектов, уполномоченных на проверку, подготовку и составление юридических документов.</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, необходимыми для разработки правовых документов; осуществлять подготовку юридических документов; давать правовую оценку юридических документов; грамотно и аргументировано формулировать содержание юридических документов; уяснять содержание документов, составленных другими лицами; давать правовую оценку юридических документов; правильно определять адресата юридического документа, собирать и анализировать факты, относящиеся к делу; грамотно и аргументировано формулировать содержание юридических документов.</p> <p>Владеть: навыками разработки юридических документов; навыками составления проектов решений, постановлений, определений; навыками юридической техники при составлении юридических документов; навыками проведения правовой экспертизы юридических документов; навыками составления проектов данных документов; навыками взаимодействия с участниками процесса по проверке и подготовки юридических документов.</p>
ПК – 15	<p>Способность толковать нормативные правовые акты</p>	<p>Знать: основы толкования права и юридической герменевтики особенности толкования правовых актов как мыслительного процесса; специфику основных видов и методов толкования правовых актов; типологию объектов и субъектов толкования правовых актов.</p> <p>Уметь: работать с разноплановыми источниками права; осуществлять эффективный поиск информации и критики источников права; получать, обрабатывать и сохранять источники</p>

		<p>информации; делать выводы и формулировать решение проблемы на основе анализа; анализировать содержание правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы; на основе полученных знаний о структуре и системе правовых актов правильно применить конкретный правовой акт и с учетом правоприменительной практики его толковать.</p> <p>Владеть: навыками работы с юридической литературой по различным отраслям права, с опубликованной судебной практикой, содержащей разъяснения по толкованию правовых норм; навыками аналитического исследования; навыками научного анализа современного законодательства и специальной терминологией; способностью оценивать внешнюю форму и содержание правового акта.</p>
--	--	--

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 180 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль самостоятел. раб.		
Общая часть									
Модуль 1. Трудовое право как отрасль права									
1	1.1. Понятие, предмет, метод и система трудового права			1	1			4	контрольные работы, тесты, рефераты, коллоквиумы
2	1.2. Источники трудового права			1	1			4	контрольные работы, тесты, рефераты, коллоквиумы
3	1.3. Принципы трудового права			1	1			4	контрольные работы, тесты, рефераты, коллоквиумы

4.	1.4. Субъекты трудового права			1	3				контрольные работы, тесты, рефераты, коллоквиумы
5.	1.5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений			2				4	контрольные работы, тесты, рефераты, коллоквиумы
6	1.6. Правоотношения в сфере трудового права			2	2			4	контрольные работы, тесты, рефераты, коллоквиумы
	<i>Итого по модулю 1:</i>			8	8			20	
Модуль 2. Трудовой договор как одна из форм реализации права на труд									
7	2.1. Социальное партнерство в сфере труда			2	2			4	контрольные работы, тесты, рефераты, коллоквиумы
8.	2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства			2	2			4	контрольные работы, тесты, рефераты, коллоквиумы
9.	2.3. Трудовой договор			4	4			12	Разбор конкретных ситуаций, дискуссии, решение задач, комментирование ответов обучающихся, коллоквиум, задания для самостоятельной работы, научные сообщения
	<i>Итого по модулю 2:</i>			8	8			20	
	Итого за 1 курс дисциплины			16	16			40	зачет
Модуль 3. Особенности защиты трудовых прав работников									
10	3.1. Рабочее время и время отдыха			2	2			4	контрольные работы, тесты, рефераты, коллоквиумы
11	3.2. Заработная			1	2			3	контрольные

	плата и нормирование труда								работы, тесты, рефераты, коллоквиумы
12	3.3 Гарантии и компенсации			1	2			3	контрольные работы, тесты, рефераты, коллоквиумы
13	3.4. Трудовая дисциплина			2	2			4	контрольные работы, тесты, рефераты, коллоквиумы
14	3.5. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения			2	2			4	контрольные работы, тесты, рефераты, коллоквиумы
	<i>Итого по модулю3:</i>			8	10			18	
Модуль 4. Охрана труда работников									
15	4.1. Охрана труда			2	2			4	контрольные работы, тесты, рефераты, коллоквиумы
16	4.2. Особенности регулирования труда отдельных категорий граждан			2	2			4	контрольные работы, тесты, рефераты, коллоквиумы
17	4.3. Трудовые споры и порядок их разрешения			3	2			4	контрольные работы, тесты, рефераты, коллоквиумы
18	4.4. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства			2	2			4	контрольные работы, тесты, рефераты, коллоквиумы
19	4.5. Общая характеристика международно-правового регулирования труда			1				2	контрольные работы, тесты, рефераты, коллоквиумы

	<i>Итого по модулю 4:</i>		10	8		18		
Модуль 5. Подготовка к экзамену								
	Итого по модулю					36		
	Итого за 2 курс дисциплины		18	18		36	экзамен	
	Всего		34	34		36	76	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

Модуль 1. Трудовое право как отрасль права

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

Понятие труда и его роль в жизни общества.

Общественная организация труда, ее содержание и формы.

Понятие трудового права и его место в системе права. Предмет трудового права как отрасли права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.

Метод трудового права как отрасли права.

Система трудового права как отрасли права. Сфера действия норм трудового права.

Цели и задачи трудового законодательства.

Роль и функции трудового права.

Становление и развитие трудового права России.

Соотношение трудового права со смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения).

Предмет и система науки трудового права.

Соотношение системы науки трудового права и системы отрасли и трудового законодательства.

Задачи науки трудового права на современном этапе.

Тенденции развития трудового права

Тема 2. Источники трудового права

Понятие источников трудового права, их классификация.

Система источников трудового права и ее особенности.

Всеобщая Декларация прав человека, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.

Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах.

Международный пакт о гражданских и политических правах.

Декларация МОТ 1998 г. об основополагающих принципах и правах в сфере труда.

Соглашение стран Содружества Независимых Государств.

Конституция Российской Федерации как источник трудового права.

Трудовой кодекс Российской Федерации. Его место в системе источников трудового права. Структура Трудового кодекса РФ.

Общая характеристика важнейших федеральных законов как

источников трудового права.

Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов в составе РФ в сфере трудового права. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в области правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Трудовое законодательство: общее и специальное. Виды специальных норм в трудовом праве.

Подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения: Указы Президента РФ; постановления Правительства РФ; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти. Место в системе источников трудового права постановлений и разъяснений Министерства труда и социального развития РФ.

Формы, содержание и значение коллективно-договорного регулирования трудовых отношений: генеральное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения; коллективные договоры и другие формы локального регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений и их значение в условиях рыночной экономики.

Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права
Действие норм трудового права во времени, в пространстве.
Исчисление сроков.

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

Тема 3. Принципы трудового права

Понятие и классификация правовых принципов.

Понятие и классификация принципов трудового права.

Соотношение принципов трудового права с субъективными трудовыми правами и обязанностями.

Понятие гарантий основных трудовых прав и свобод.

Конкретизация принципов трудового права в институтах данной отрасли.

Тема 4. Субъекты трудового права

Понятие и классификация субъектов трудового права.

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

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

Работодатель как субъект трудового права.

Профессиональные союзы как субъекты трудового права.

Тема 5. Права профсоюзов в сфере труда

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

Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.
Основные функции профсоюзов: представительская и защитная функции профсоюзов и главные направления их реализации.
Основные права выборных профсоюзных органов организации в области установления и применения условий труда.
Право профсоюзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
Гарантии прав профессиональных союзов.
Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.
Ответственность за нарушение прав профсоюзов.
Ответственность профессиональных союзов.

Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права

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

Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда

Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров.
Понятие, стороны и значение социального партнерства.
Основные принципы социального партнерства.
Уровни социального партнерства.
Формы социального партнерства.
Представители сторон социального партнерства, их правовой статус.
Органы социального партнерства. Российская

трехсторонняя комиссия по регулированию социально- трудовых отношений.

Коллективные переговоры, порядок их проведения.

Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.

Понятие и виды социально-партнерских соглашений. Содержание и структура социально-партнерских соглашений. Порядок разработки проекта социально-партнерского соглашения и его заключения. Действие социально-партнерского соглашения. Изменение и дополнение социально-партнерского соглашения.

Регистрация и контроль за выполнением коллективного договора, социально-партнерского соглашения.

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

Ответственность сторон социального партнерства

Модуль 2. Трудовой договор как одна из форм реализации права на труд

Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Общая характеристика законодательства о занятости населения.

Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми.

Понятие безработного. Правовой статус безработного.

Понятие подходящей работы, ее критерии.

Основные направления государственной политики в области занятости населения.

Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы.

Квотирование рабочих мест.

Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан, зарегистрированных в органах занятости населения. Общественные оплачиваемые работы.

Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу, впервые ищущих работу или желающих возобновить трудовую деятельность

Тема 9. Трудовой договор

Трудовой договор как основная форма реализации конституционного принципа свободы труда.

Понятие трудового договора и отграничение его от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, возмездного оказания услуг и т.п.).

Роль и значение трудового договора в современных условиях.

Заключение трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Документы,

предъявляемые при заключении трудового договора
Форма трудового договора.
Трудовая книжка.
Оформление приема на работу
Содержание трудового договора.
Испытание при приеме на работу и его правовые последствия
Виды трудовых договоров по срокам. Срочный трудовой договор, случаи его заключения.
Общая характеристика отдельных видов трудовых договоров.
Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых. Организация аттестации и порядок ее проведения.
Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации.
Изменение трудового договора.
Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения.
Виды переводов на другую работу.
Переводы по инициативе работодателя и по инициативе самого работника.
Постоянные и временные переводы.
Изменение определенных сторонами условий трудового договора.
Отстранение от работы.
Общие основания прекращения трудового договора.
Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.
Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
Дополнительные юридические гарантии при увольнении для некоторых категорий работников
Порядок увольнения и производство расчета.
Выходные пособия.
Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников

Модуль 3. Особенности защиты трудовых прав работников

Тема 10. Рабочее время

Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования.
Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное и неполное.
Режим и учет рабочего времени, порядок их установления. Гибкие графики работы, сменная работа, вахтовый метод организации работ, деление рабочего дня на части.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Понятие сверхурочных работ, случаи их допущения и порядок разрешения сверхурочных работ.

Тема 11. Время отдыха

Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни, отпуска.

Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

Ежегодные дополнительные отпуска и их виды.

Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, очередность их предоставления.

Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска.

Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией.

Реализация права на отпуск при увольнении работника.

Учебные отпуска работникам, совмещающим работу с получением образования

Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления. Случаи предоставления по заявлению работника отпуска без сохранения заработной платы в обязательном порядке

Тема 12. Заработная плата и нормирование труда

Понятие заработной платы.

Основные государственные гарантии по оплате труда работников.

Формы оплаты труда.

Ограничение удержаний из заработной платы.

Исчисление средней заработной платы.

Оплата труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений

Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности.

Стимулирующие выплаты.

Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда.

Правовая охрана заработной платы. Сроки расчета при увольнении.

Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника.

Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

Нормирование труда. Нормы труда. Разработка и порядок утверждения

типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.

Тема 13. Гарантии и компенсации

Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.

Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность.

Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования.

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

Иные виды гарантий и компенсаций, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

Тема 14. Дисциплина труда

Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения.

Понятие внутреннего трудового распорядка организации.

Основные нормативные акты о дисциплине труда. Уставы и положения о дисциплине.

Поощрения за труд и их значение. Виды, основания и порядок применения поощрений.

Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая и специальная.

Дисциплинарные взыскания. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания.

Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей по требованию представительного органа работников.

Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие, принципы и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

Виды материальной ответственности работников.

Ограниченная материальная ответственность работника.

Полная материальная ответственность работника: индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Определение размера причиненного ущерба.

Порядок взыскания ущерба.
Возмещение затрат, связанных с обучением работника.
Материальная ответственность работодателя

Модуль 4. Охрана труда работников

Тема 16. Охрана труда

Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.

Система законодательства об охране труда.

Основные направления государственной политики в области охраны труда.

Требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Обязанности работника в области охраны труда. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены. Организация охраны труда.

Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.

Специальные правила по охране труда женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних.

Медицинские осмотры некоторых категорий работников.

Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью, инвалидов и пенсионеров.

Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Тема 17. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников

Особенности правового регулирования труда:

женщин, лиц с семейными обязанностями;

работников в возрасте до восемнадцати лет;

руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организаций;

лиц, работающих по совместительству;

работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

работников, занятых на сезонных работах;

работающих вахтовым методом;

работающих у работодателей – физических лиц;

надомников;

дистанционных работников

работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

работников транспорта;

педагогических работников;

работников спортсменов и тренеров и др.

Тема 18. Защита трудовых прав работников

Государственный контроль (надзор), профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: понятие и виды.

Федеральная инспекция труда, ее задачи и функции, права и обязанности. Специализированные федеральные надзорные органы.

Ответственность должностных лиц организаций за нарушение правил по охране труда и нарушение трудового законодательства.

Самозащита работниками трудовых прав. Понятие самозащиты работниками своих прав. Формы самозащиты работниками своих трудовых прав.

Тема 19. Трудовые споры и порядок их рассмотрения

Понятие, причины и виды трудовых споров.

Структура трудовых споров.

Принципы рассмотрения трудовых споров.

Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.

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

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

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

Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора.

Сроки рассмотрения споров в указанных органах и порядок их образования.

Ведение документации при разрешении коллективного трудового спора.

Забастовка как крайняя мера разрешения коллективного трудового спора.

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

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

Тема 20. Общая характеристика международного правового регулирования труда

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

Основные принципы международно-правового регулирования труда.

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

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

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

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине

Модуль 1. Трудовое право как отрасль права

Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права (1 час)

1. Понятие труда и формы общественной организации труда.
2. Круг общественных отношений, являющихся предметом трудового права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.
3. Комплекс способов правового регулирования труда, являющийся методом трудового права, его особенности.
4. Понятие системы трудового права, ее структура.
5. Предмет, метод и система науки трудового права.
6. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом (гражданского, административного, права социального обеспечения).
7. Роль, цели и задачи трудового права и тенденции его развития.

Темы докладов (рефератов)

Трудовое право как отрасль права

Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом (гражданского, административного, права социального обеспечения).

Тенденции развития трудового права на современном этапе.

Задача 1. Стекольщик Касумов по договоренности с директором школы взялся застеклить окна за 4 тыс. рублей. Договор о выполнении этой работы был оформлен в виде трудового соглашения. Касумов работал после занятий в классах в течение двух месяцев. По окончании работы он потребовал выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск и оплатить листок нетрудоспособности за 10 дней.

Законны ли его требования? Определите правовую природу данного соглашения.

Задача 2. Иванов принят в инструментальный цех машиностроительного завода слесарем на основании трудового соглашения без указания срока его

действия. Какой вид общественного отношения возник у Иванова с заводом? Распространяются ли на Иванова нормы трудового права?

Тема 2. Источники трудового права (1 час)

1. Понятие источников трудового права и их виды.
2. Декларация прав человека и гражданина РФ от 22 ноября 1991 г. и Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. как правовая основа регулирования социально-трудовых отношений.
3. Трудовой кодекс РФ как источник трудового права.
4. Международные акты как источники трудового права.
5. Единство и дифференциация условий труда - важнейший принцип правового регулирования социально-трудовых отношений.
6. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере регулирования социально-трудовых отношений.
7. Общее и специальное законодательство о труде и формы его выражения.
8. Система законов и иных нормативно-правовых актов, регулирующих социально-трудовые отношения; сфера их действия и значение.
9. Подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие социально-трудовые и связанные с ними отношения.
10. Формы, содержание и значение коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования труда.
11. Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений.
12. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.
13. Действие источников трудового права во времени и пространстве и по кругу лиц.

Задание 1. Подготовить реферативный доклад по теме «Особенности системы источников трудового права».

Задание 2. Составить письменный комментарий статей 5 – 14 Трудового Кодекса РФ.

Задание 3. Подготовить письменное эссе на тему о роли и месте международно-правовых актов в системе законодательства России.

Задача 1. В коллективном договоре АО "Фортуна" содержится условие, что все работники, поступающие на работу в фирму, заключают только срочный трудовой договор сроком на 1 год с возможностью в дальнейшем его превращения в бессрочный.

Дайте юридическую оценку названного условия.

Тема 3. Принципы трудового права (1 час)

1. Понятие правовых принципов и их виды (основные, межотраслевые, отраслевые и принципы отдельных правовых институтов).
2. Принципы правового регулирования труда (межотраслевые) и принципы трудового права (отраслевые). Их содержание.
3. Гарантии обеспечения соблюдения этих принципов.

Задание 1. Дать общий анализ основных принципов правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений (на основе детальной проработки статей 2–4 ТК РФ, норм международного права и Конституции РФ).

Задание 2. Изучить и проанализировать Декларацию МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда, Конвенцию МОТ № 111 «О дискриминации в области труда и занятости» и подготовить устное сообщение по данным источникам.

Тема 4. Субъекты трудового права (3 часа)

1. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права.
2. Граждане как субъекты трудового права.
3. Работодатели (организации, индивидуальные частные предприниматели, физические лица) как субъекты трудового права.
4. Профсоюзные и иные органы как субъекты трудового права.

Темы докладов (рефератов).

Понятие и классификация субъектов трудового права.

Работник как субъект трудового права.

Основные права и обязанности работника.

Работодатель как субъект трудового права.

Права и обязанности работодателя.

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

Тема 5. Права профсоюзов в сфере труда.

1. Конституционное право граждан на объединение в профессиональные союзы для защиты своих интересов.
2. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.
3. Право профсоюзов на представительство интересов работников.
4. Защитная функция профсоюзов и главные направления ее реализации.

5. Право на ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений о регулировании трудовых отношений и защите социально-экономических интересов работника.

6. Права профсоюзов в области охраны труда.

7. Гарантии и защита прав профсоюзов.

Задание 1. Изучить, проанализировать и составить конспект Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Задание 2. Проанализировать особенности правового положения профсоюзов в свете положений трудового кодекса и составить устное сообщение по данной теме.

Задача 1.

Чайникова предупредили об увольнении в связи с сокращением численности и штата работников. За защитой своих прав он обратился в профсоюзную организацию.

Рассмотрите дальнейший ход событий. Составьте соответствующие документы. Перечислите полномочия профсоюзной организации по защите трудовых прав работников.

Задача 2

Председатель профсоюзной организации хлебозавода потребовал от работодателя представить на рассмотрение комитета вводимую с нового года систему оплаты труда до ее утверждения приказом по заводу. Но работодатель утвердил систему оплаты труда в организации, предварительно одобрив ее на общем собрании работников. Профсоюзная организация завода обратилась в федеральную инспекцию труда с жалобой на действия работодателя.

Прав ли был работодатель, утвердив систему оплаты труда на общем собрании работников? Дайте мотивированный ответ.

Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права (2 часа)

1. Понятие и система правоотношений в трудовом праве.

2. Понятие трудового правоотношения, его субъекты.

3. Содержание трудового правоотношения.

4. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.

5. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми:

а) правоотношения по организации труда и управлению трудом;

б) правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству;

в) организационно-управленческие правоотношения в сфере труда;

- г) правоотношения по социальному партнерству;
- д) правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя;
- е) правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- ж) правоотношения по материальной ответственности сторон трудового договора;
- з) правоотношения по разрешению трудовых споров.
- и) правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Темы докладов (рефератов).

Система правоотношений в российском трудовом праве.

Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения

Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.

Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

Правоотношения по разрешению трудовых споров

Модуль 2. Трудовой договор как одна из форм реализации права на труд

Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда. (2 часа)

1. Понятие, формы, уровни и значение социального партнерского регулирования социально-трудовых отношений.
2. Нормативные акты, определяющие правовые основы социально-партнерского регулирования.
3. Органы социального партнерства.
4. Право на ведение переговоров и порядок их организации.
5. Основные принципы социального партнерства.
6. Понятие, стороны и порядок заключения коллективного договора.
7. Структура и содержание коллективного договора.
8. Действие коллективного договора и контроль за его выполнением
9. Понятие и виды соглашений.
10. Порядок и сроки разработки соглашений.
11. Содержание соглашений, сроки и сфера их действия.
12. Ответственность сторон коллективно-договорного регулирования за нарушение соглашений и коллективных договоров.

Задание 1. Изучить, проанализировать и составить конспект Рекомендации МОТ № 163 от 19 июня 1981 г. «О содействии коллективным переговорам».

Задание 2. Составить проект коллективного договора в одной из организаций определенной отрасли экономики по усмотрению студентов.

Задание 3. Составить реферативное выступление по материалам Конвенции МОТ № 98 « О применении принципов права на организацию и на ведение коллективных переговоров».

Задача 1.

В ходе проведения коллективных переговоров для заключения коллективного договора на машиностроительном предприятии между представителями дирекции и выборным профсоюзным органом, представляющим интересы работников, возникли разногласия.

Представители дирекции настаивали на предоставлении дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день в количестве 12 рабочих дней начальникам цехов, участков, отделов и главным специалистам.

Профсоюзный орган предлагал предоставлять дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 6 рабочих дней всем руководителям и специалистам предприятия.

В каком порядке разрешаются разногласия (споры), возникающие при проведении коллективных переговоров?

Задача 2. Представители работников и руководитель обособленного структурного подразделения (филиала) предприятия подготовили проект коллективного договора на следующий год. Однако при обсуждении проекта на общем собрании работников филиала возник вопрос о правомерности его заключения, так как филиал был образован три месяца назад и срок действия коллективного договора головного предприятия не истек.

Можно ли заключать коллективные договоры в обособленных структурных подразделениях предприятий и организаций? Кто является сторонами коллективного договора в подобной ситуации?

ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ

Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства (2 часа)

1. Общая характеристика законодательства о занятости населения, его значение.
2. Понятие занятости, обеспечения занятости, понятие безработного.
3. Государственная политика в области занятости населения
4. Понятие трудоустройства, его формы и значение.
5. Специфика трудоустройства слабо защищенных категорий (инвалидов, молодежи и др.).
6. Правовой статус безработного.
7. Общественные работы, порядок их организации и направление на них
8. Меры социальной поддержки безработных

Задание 1. Изучить, проанализировать и составить конспект Закона РФ «О занятости населения в РФ».

Задание 2. Составить справку ознакомления с практикой деятельности одного из органов по трудоустройству.

Задание 3. Подготовить устные сообщения по материалам Конвенций МОТ «О безработице» и «О политике в области занятости».

Задача 1. В городской центр занятости населения обратился токарь Михайлов, уволенный с предприятия в связи с сокращением численности работников, с заявлением о признании его безработным и назначении пособия по безработице. Какие документы необходимо представить Михайлову в центр занятости для регистрации в качестве безработного? Какова процедура признания гражданина безработным? Какие категории граждан не могут быть признаны безработными?

Задача 2. В районном центре занятости гражданину Новикову, обратившемуся за помощью в трудоустройстве, отказали в предоставлении информации о наличии вакантных рабочих мест и предложили отработать месяц на общественных работах, предупредив, что в случае отказа ему не будут предоставлены услуги центра занятости.

Правильно ли поступили работники центра занятости? Имеют ли право граждане, обратившиеся в центр занятости, на получение соответствующей информации? Обязан ли нетрудоустроенный гражданин выполнить требование центра занятости об участии в общественных работах?

Темы 9-10. Трудовой договор. Защита персональных данных работника.(4 часа)

1. Свобода труда. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду.

2. Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.).

3. Стороны трудового договора.

4. Юридические гарантии при приеме на работу.

5. Порядок заключения трудового договора.

6. Содержание трудового договора.

7. Срочный трудовой договор

8. Аттестация работников: понятие, значение ее проведения, круг аттестуемых, правовые последствия аттестации.

9. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения.

10. Классификации переводов на другую работу.

11. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация.

Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы.

12. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

14. Прекращение трудового договора по основаниям, не зависящим от воли сторон.

15. Гарантии от необоснованных увольнений. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.

16. Порядок увольнения и производство расчета. Выходное пособие.

17. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.

18. Защита персональных данных работника.

Задание 1. Подготовить письменно проекты различных видов трудовых договоров, приказов (распоряжений) о переводе работника на другую постоянную работу и перемещении, расторжении трудового договора с работником по инициативе работодателя.

Задание 2. Изучить судебную практику о восстановлении на работе на основе материалов имеющихся в кабинете кафедры и составить справку – информацию в письменной форме.

Задание 3. На отдельном предприятии (по усмотрению студентов) ознакомиться с практикой заключения трудовых договоров и их прекращения, составить соответствующую статистическую справку о количестве расторгаемых трудовых договоров по тем или иным основаниям.

Задача 1. На предприятие для заключения трудового договора обратились следующие лица: подросток 16 лет, окончивший 8 классов общеобразовательной школы; офицер, уволенный в запас из рядов Вооруженных Сил РФ; домохозяйка, ранее нигде не работавшая; выпускник высшего учебного заведения. Какие документы должен представить каждый из вышеуказанных лиц? В течение, какого срока должна быть оформлена трудовая книжка на впервые поступающих на работу, какие сведения в нее вносятся, где она должна храниться?

Задача 2.

На складе возник пожар. На призыв директора спасти имущество Абдуллаев ответил отказом, в связи с чем и был уволен за утрату доверия.

Правомерны ли действия работника и работодателя?

Задача 3.

Работник ООО «Торговое предприятие «Вега» Холодов, занимающий должность старшего экспедитора, был направлен на уборку территории. Однако Холодов отказался выполнять распоряжение директора, мотивируя свой отказ тем, что в его трудовые обязанности не входит уборка территории.

Приказом по организации он был уволен за нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

Имел ли право работник отказаться от работы, не предусмотренной трудовым договором? В каких случаях допускается отказ от работы? К какому институту трудового права относится отказ от работы? Какие права сохраняются за работником на время отказа от выполнения работы в предусмотренных законом случаях?

Задача 4.

Николаев обратился в суд и предъявил иск к организации о восстановлении на работе, поскольку считал свое увольнение неправомерным. Он пояснил, что 5 сентября он подал администрации заявление об увольнении по собственному желанию, но уже 10 сентября обратился вновь к администрации и сообщил, что отзывает свое заявление об увольнении. Однако администрация отказала ему, сославшись на то, что 9 сентября был издан приказ об его увольнении. Какое решение, по Вашему мнению, примет суд?

Задача 5. Жаров, работавший слесарем V разряда в механическом цехе карбюраторного завода, в связи с производственной необходимостью был переведен в инструментальный цех на два месяца, где ему поручили работу слесаря III разряда. Жаров от перевода отказался, мотивируя свой отказ тем, что предложенная ему в инструментальном цехе работа менее квалифицирована, чем та, которую он выполнял в механическом цехе, и не приступил к работе, в связи с чем администрация завода уволила его за прогул без уважительных причин. Имела ли право администрация завода перевести Жарова из одного цеха в другой? Вправе ли Жаров не приступать к новой работе?

Модуль 3. Особенности защиты трудовых прав работников

Тема 11. Рабочее время и время отдыха (2 часа)

Правовое понятие рабочего времени.

Методы и значение правового регулирования рабочего времени. Основные нормативные акты, регулирующие продолжительность рабочего времени.

Виды рабочего времени.

Режим и учет рабочего времени.

Особенности учета рабочего времени в отдельных отраслях экономики (на транспорте, на погрузочно-разгрузочных работах и др.).

Ограничение сверхурочных работ (их понятие, случаи допущения и порядок привлечения).

Понятие и виды времени отдыха.

Право работника на отпуск и гарантии его реализации.

Виды отпусков.

Порядок предоставления отпусков

Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.

Задание 1. Подготовить в порядке выполнения индивидуального задания реферат по определенному преподавателем вопросу рассматриваемой темы.

Задание 2. На практическом примере определенного учреждения, организации, предприятия рассмотреть виды рабочего времени, применяемые в нем, составить проекты кадровых документов и приказов, дать информационную справку о результатах исследования.

Задача 1. Через час после начала работы произошла авария в системе электроснабжения завода. В течение трех часов цеха стояли. После восстановления энергоснабжения руководство завода распорядилось компенсировать дневную потерю рабочего времени продлением работы цехов на три часа. Рабочие потребовали оплатить им эти часы как сверхурочную работу и простой не по их вине. Администрация им в этом отказала, так как общая продолжительность работы в этот день не превысила дневной нормы. Возник спор. Разрешите спор по существу.

Задача 2. Начальник цеха дал распоряжение работнице Петровой остаться после смены на работе и заменить заболевшую сменщицу. Петрова отказалась, ссылаясь на то, что ей необходимо забрать ребенка из детского сада. За невыполнение распоряжения начальника цеха Петрова была наказана в дисциплинарном порядке. Правильны ли действия администрации?

Задача 3. Начальник цеха в устной форме предложил рабочим двух производственных участков на 3 часа остаться после смены для производства срочных работ. Это поручение рабочие выполнили и обратились к директору предприятия с требованием оплатить им сверхсрочную работу. Однако директор, ссылаясь на отсутствие письменного приказа, отказал им в оплате, обращая внимание на то обстоятельство, что рабочие не возражали поработать дополнительно.

Как Вы считаете, следует ли указанную работу считать сверхурочной? Были ли допущены нарушения трудового законодательства о сверхурочных работах? В каком порядке и должна ли быть компенсирована указанная работа?

Задача 4. По причинам производственного характера директор предприятия самостоятельно изменил график ежегодных отпусков путем издания соответствующего приказа. Согласно этому приказу, всем работникам, в том числе и подросткам, у которых отпуск по графику приходился на летние месяцы, время отпуска было перенесено на осень - зиму текущего года. В каком порядке утверждается график отпусков? В какие органы могут обратиться работники, чтобы обжаловать изменение администрацией

графика отпусков? Кто из работников пользуется правом получения ежегодного отпуска в летнее время?

Тема 12. Заработная плата и нормирование труда. (2 часа)

1. Понятие заработной платы. Отличие заработной платы от гарантийных и компенсационных выплат.
2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
3. Методы правового регулирования заработной платы в современных условиях хозяйствования организаций: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное.
4. Оплата труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений
5. Формы и система оплаты труда (сдельная, повременная, их разновидности).
6. Стимулирующие выплаты.
7. Оплата труда в особых условиях, а также в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.
8. Порядок исчисления средней заработной платы.
9. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Правовая охрана заработной платы.
10. Нормы труда (нормы выработки, времени, обслуживания), порядок их разработки и утверждения. Введение, замена и пересмотр норм труда в организации.

Задание 1. Подготовить в порядке выполнения индивидуального задания реферат по определенному преподавателем вопросу рассматриваемой темы.

Задание 2. Составить проекты приказов по оплате труда в определенной отрасли экономики на примере конкретного учреждения, организации.

Задача 1. В связи с неравномерностью поступления заготовок фрезеровщику VI разряда Зиновьеву пришлось выполнять работу, тарифицируемую по III разряду, что существенно снизило его зарплату. Зиновьев потребовал выплатить ему межразрядную разницу. В расчетном отделе ему отказали, сославшись на то, что выплата разницы в зарплате не предусмотрена коллективным договором. Зиновьев обратился с жалобой в суд. Как решить эту жалобу?

Задача 2. Экономист Фролов за час до окончания рабочего дня ушел с работы, за что администрация фабрики по согласованию с профсоюзным органом частично лишила его вознаграждения по результатам работы предприятия за год. Фролов не согласился с решением администрации, полагая, что лишить его такого вознаграждения (полностью или частично) за нарушение трудовой дисциплины нельзя, так как подобная мера не предусмотрена ст. 192 ТК РФ. В связи с этим он обратился в КТС с заявлением о выплате ему этого вознаграждения полностью.

Какое решение должна принять КТС?

Тема 13. Гарантии и компенсации (2 часа)

1. Понятие гарантий и компенсаций по действующему трудовому законодательству. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.
2. Материальные и нематериальные гарантии
3. Гарантийные выплаты:
 - а) при исполнении работниками государственных или общественных обязанностей
 - б) производимые в целях охраны здоровья
 - в) работникам, совмещающим работу с получением образования
 - г) при расторжении трудового договора.
4. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки.
3. Гарантии и компенсации при переезде на работу в другую местность.
4. Гарантии и компенсации работникам.
5. Возмещение расходов при использовании личного имущества работника.

Темы докладов (рефератов):

Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки.

Гарантии и компенсации при переезде на работу в другую местность.

Гарантии и компенсации работникам.

Тема 14. Дисциплина труда (2 часа)

1. Понятие и значение дисциплины труда.
2. Методы обеспечения трудовой дисциплины.
3. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
4. Меры поощрения за успехи в труде и порядок их применения.
5. Дисциплинарная ответственность, ее виды
6. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их применения.

Задание 1. На промышленных и других предприятиях, в организациях и учреждениях ознакомиться с состоянием трудовой дисциплины по индивидуальному заданию, подготовить проекты соответствующих приказов.

Задание 2. По заданию преподавателя обобщить практику рассмотрения в судах общей юрисдикции г. Махачкалы дел о восстановлении на работе лиц, уволенных за нарушение трудовой дисциплины

Задание 3. По заранее подготовленной программе и поручению преподавателя подготовиться к обсуждению вопроса актуальности применения мер поощрения и дисциплинарного взыскания, предусмотренных Трудовым Кодексом, подготовить собственные аргументированные предложения по данной проблеме.

Задача 1. В качестве приложения к коллективному договору предприятия общее собрание утвердило перечень дополнительных мер борьбы с нарушителями трудовой дисциплины, в том числе применение штрафа, назначение на работу в ночную смену, обязанность отработать дни прогула в выходные дни без оплаты и др. Законны ли предлагаемые меры?

Задача 2. За невыполнение без уважительных причин производственного задания администрация объявила рабочему выговор и перенесла очередной отпуск на зимнее время. Правомерны ли действия администрации?

Задача 3. Конструктор Сидоров в рабочее время ушел в инструментальный цех, где в течение 3,5 часов вытачивал детали для личных нужд. Администрация предприятия уволила Сидорова за прогул. Законно ли такое увольнение?

Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового договора (2 часа)

1. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, ее отличие от гражданско-правовой ответственности.
2. Условия наступления материальной ответственности.
3. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
4. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
5. Виды материальной ответственности работника.
6. Полная материальная ответственность работника.
7. Письменные договоры о полной материальной ответственности работников.
8. Определение размера причиненного ущерба.
9. Порядок взыскания ущерба.
10. Возможность снижения органом по рассмотрению трудовых споров размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.
11. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.
12. Материальная ответственность работодателя перед работником:
 - в результате незаконного лишения его возможности трудиться;
 - за ущерб, причиненный имуществу работника;
 - за задержку выплаты заработной платы.
13. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

Задание 1. Составить реферативный доклад по индивидуальному заданию.

Задание 2. Составить письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности работника.

Задание 3. Изучить ряд дел о возмещении ущерба, материалы по которым имеются в кабинете кафедры, составить соответствующую справку.

Задание 4. Изучить судебную практику по возмещению ущерба, возникшего в трудовых отношениях по материалам районных судов г.Махачкалы.

Задача 1. Тракторист птицефабрики Ильясов по неосторожности задавил теленка. Ильясов согласен передать птицефабрике бычка из личного хозяйства, однако главный зоотехник, к которому обратился Ильясов с этим предложением, разъяснил ему, что ущерб можно возместить только деньгами. Кто прав в данной ситуации?

Задача 2. Краснова работала вахтером в учебно-опытном хозяйстве сельскохозяйственного института. 8 ночь с 8 на 9 мая, когда она временно оставила дежурство, была совершена кража на пасеке, в результате чего хозяйству был причинен ущерб на сумму 1500 руб. Непосредственные виновники кражи обнаружены не были. Администрация хозяйства предъявила иск о взыскании причиненного ущерба. Суд иск удовлетворил и взыскал с Красновой в пользу хозяйства прямой ущерб в 1500 руб., а также недополученные доходы в сумме 1280 руб. Краснова подала жалобу в Верховный суд, указав, что районный суд не установил, какую материальную ответственность она должна нести при возмещении ущерба. Письменный договор о полной материальной ответственности с ней не заключался. Краснова возражала также против наложения на нее обязанности возместить неполученные доходы. Какое определение должен вынести Верховный суд?

Модуль 4. Охрана труда работников

Темы 16. Охрана труда. (2 часа)

1. Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.
2. Система законодательства об охране труда.
3. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
4. Требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
5. Обязанности работника в области охраны труда. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены. Организация охраны труда.
6. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.
7. Медицинские осмотры некоторых категорий работников .
8. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Задание 1. Составить реферативный доклад по индивидуальному заданию.

Задание 2. Ознакомиться с практикой деятельности технической инспекции труда.

Задание 3. В прокуратурах города Махачкалы ознакомиться с практикой надзора за исполнением законодательства об охране труда.

Задача 1.

Работодатель не допустил инспектора труда на территорию банка для проведения проверки соблюдения законодательства об охране труда, за что на работодателя был наложен штраф.

Назовите органы, осуществляющие надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

Перечислите полномочия государственных инспекторов труда.

В каком порядке обжалуются решения государственных инспекторов труда?

Задача 2.

Проверяя обоснованность жалобы работницы Носковой, уволенной из АО «Сияние Севера», государственный правовой инспектор пришел на рабочее место уволенной, не поставив в известность представителей работодателя. Выявив нарушения, допущенные при увольнении Носковой, государственный инспектор выдал работодателю предписание с требованием отмены незаконного увольнения. Генеральный директор АО отказался выполнить предписание, мотивируя тем, что согласно ТК РФ государственный инспектор был обязан поставить работодателя в известность о проведении проверки в организации.

Кто прав в данной ситуации? Какими правами обладает государственный инспектор труда? Каков порядок инспектирования организаций и какими нормативными документами он регламентируется?

Задача 1. Уполномоченный профкома по охране труда проверил соблюдение законодательства об охране труда женщин завода металлобетонных конструкций. Он установил, что две женщины были заняты на работах по креплению конструкций и деталей с применением строительно-монтажного пистолета, а три занимались переноской грузов вручную, причем вес каждой партии переносимого груза составлял 20 - 25 кг, а за смену каждой из них приходилось переносить груз общим весом более 10 т.

Соответствуют ли условия труда женщин действующему законодательству? Каковы права уполномоченного профкома по охране труда и каким актом они определены? Если были допущены нарушения законодательства об охране труда женщин, то какие меры может принять уполномоченный?

Задача 2. При обследовании состояния охраны труда молодежи на рабочих местах комитет по охране труда установил:

- 1) несовершеннолетние принимаются на работу без предварительного медицинского обследования;
- 2) 15-летняя Миронова работает курьером по пять часов. Нигде не учится, зарплату получает пропорционально проработанному времени (за пять часов);

3) 17-летний Николаев принят в кузнечный цех на подноску деталей весом от 5 до 10 кг;

4) трем несовершеннолетним ежегодный отпуск по графику предусмотрен, вопреки их желанию, в ноябре.

Какие нормы трудового законодательства нарушены работодателем? Какие способы правового реагирования на выявленные нарушения предусмотрены законодательством?

Задача 3. Монтажницы, имеющие детей в возрасте 2, 3 и 15 лет, отказались поехать в командировку в другой город для монтажа оборудования на заводе. Руководитель управления, ссылаясь на трудовой договор монтажниц, в котором предусмотрены подобные командировки, предложил им либо ехать, либо увольняться с работы. Законны ли действия руководителя монтажного управления?

Задача 4. В сборочном цехе перерывами для кормления грудных детей пользуются две работницы - Крушина и Логвиненко, причем последняя кормит ребенка искусственно. В период кормления обе работницы обратились к начальнику цеха с заявлениями: Крушина - об увеличении продолжительности каждого перерыва с 30 до 45 мин., а Логвиненко - об использовании перерывов на кормление в конце рабочего дня, и таким образом, о сокращении продолжительности рабочего дня на один час. Начальник цеха отказал в просьбе обеим работницам, ссылаясь на отсутствие подобных норм в ТК РФ.

В каком порядке может быть решен спор Крушиной и Логвиненко с администрацией?

Тема 17. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников (4 часа)

1. Особенности правового регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

2. Особенности правового регулирования работников в возрасте до восемнадцати лет.

3. Особенности правового регулирования руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.

4. Особенности правового регулирования работников, работающих у работодателей- физических лиц.

5. Особенности правового регулирования работников, работающих в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним.

6. Особенности правового регулирования педагогических организаций

7. Особенности правового регулирования спортсменов.

Задание 1. Составить реферативный доклад по индивидуальному заданию.

Задание 2. Подготовиться к диспуту по теме « Трудовое законодательство и права трудящихся женщин» по заранее разработанной преподавателем программе.

Задание 3. Подготовить проекты приказов заключения и расторжения трудового договора с определенными категориями работников.

Задача 1

Семнадцатилетний рабочий завода Васильев, двадцатилетний рабочий того же завода Косарев - студент вечернего вуза - обратились в КТС с заявлением о несогласии с предоставлением им ежегодных отпусков по утвержденному графику в мае месяце. В заявлении они также указывали, что их устраивает предоставление отпуска в летнее время.

Каково Ваше мнение по данному вопросу? Обоснуйте решение, которое должна принять КТС.

Задача 2

Беспалова - инженер отдела главного механика - была уволена с 25 августа по сокращению штатов. Она обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. В материалах, представленных в суд ответчиком, отсутствовали данные о том, что были соблюдены требования норм о преимущественном праве оставления на работе. При рассмотрении иска в судебном заседании выяснилось, что штатное расписание отдела главного механика было утверждено 15 сентября и введено в действие 1 октября. Ответчик иск не признал и пояснил, что необходимость увольнения работника по сокращению штата является прерогативой руководителя, а введение в действие штатного расписания носит не существенный, а формальный характер. Как может быть решен данный трудовой спор в суде?

Задача 3

Водитель Петров был признан инвалидом III группы. Работник предъявил справку МСЭК и написал заявление об увольнении по собственному желанию по ст. 80 Трудового кодекса. Однако работодатель уволил его по п. 3а ст. 81 Трудового кодекса. Из-за наличия такой записи в трудовой книжке Петров полгода не мог устроиться на работу и обжаловал увольнение в суд по месту своего жительства.

Назовите основание и процедуру прекращения трудового договора по п. 3 “а” ст. 81 ТК РФ.

Назовите правила подсудности.

Правомерно ли увольнение работника?

Можно ли изменить запись в трудовой книжке?

Составьте решение суда.

Тема 18. Защита трудовых прав работников (2 часа)

1. Понятие и способы защиты трудовых прав работников.
2. Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: понятие и виды.
3. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение правил по охране труда и нарушение трудового законодательства.
4. Самозащита работниками трудовых прав. Понятие самозащиты работниками своих прав.
Формы самозащиты работниками своих трудовых прав.

Задание 1. Ознакомиться с практикой надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде в прокуратуре гор. Махачкала.

Задание 2. Составить акт – предписание государственного инспектора труда об устранении вскрытых правонарушений, их причин и способствующих им условий на нарушение, выявленное в ходе проверки на конкретном предприятии, в организации, учреждении.

Задача 6

Электромонтер Соболев был уволен с работы на том основании, что он вследствие недостаточной квалификации не выполнял производственные задания. Соболев обратился в суд с иском о восстановлении на работе, ссылаясь на то, что был принят на работу электромонтером 4 разряда, который впоследствии квалификационной комиссией предприятия был изменен на 3, а это означало изменение условий его трудового договора. Однако администрация периодически давала ему задания, тарифицируемые по 4 разряду, с которыми он и не справлялся. Какое решение должен вынести суд?

Тема 19. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения (2 часа)

1. Понятие и виды трудовых споров.
2. Классификация трудовых споров.
3. Причины и условия возникновения трудовых споров.
4. Принципы рассмотрения трудовых споров
5. Общая характеристика органов по разрешению трудовых споров, их система.
6. Подведомственность трудовых споров.
7. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров:
 - а) в КТС;
 - б) в суде;
8. Понятие коллективных трудовых споров. Их предмет, стороны и виды.
9. Порядок разрешения коллективных трудовых споров:
 - а) примирительной комиссией;

б) с участием посредника;

в) в трудовом арбитраже.

10. Забастовка. Реализация права на забастовку.

11. Исполнение решений по индивидуальным и коллективным трудовым спорам.

Задание 1. Подготовить реферативный доклад по индивидуальному заданию.

Задание 2. По заранее подготовленной преподавателем программе подготовиться к обсуждению в рамках научной студенческой конференции следующих вопросов: а) судебная защита трудовых прав, б) обеспечение трудовых прав в деятельности профсоюзов, в) организационно – правовые средства обеспечения трудовых прав.

Задача 1

На заводе «Машиностроитель» в течение трех месяцев работникам начисляли заработную плату, выдавали расчетные листки, а денег не выплачивали.

В какой орган необходимо обратиться работникам в данном случае, если на заводе нет КТС? В каком порядке должны быть рассмотрены требования работников?

Задача 2

Главный инженер организации Иванов обратился в суд с иском о восстановлении на работе, указав, что он ошибочно уволен по п. 10 ст.81 ТК РФ за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, поскольку он не является ни руководителем, ни заместителем руководителя организации. Представитель ответчика иск не признал и пояснил, что согласно Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих главный инженер организации - юридического лица - является первым заместителем руководителя организации, что отражено и в его должностной инструкции. Однако истец, настаивая на исковых требованиях, ссылаясь на то, что ни в штатном расписании, ни в должностной инструкции, ни в приказе о приеме на работу не определен его правовой статус, подтверждающий, что он является заместителем руководителя организации. Каков порядок увольнения по п. 10 ст.81 ТК РФ? Какое решение, по Вашему мнению, примет суд?

Задача 3.

Вследствие задержки выплаты премии за квартал работники одного из трех цехов завода отказались от выполнения работы. Работодатель потребовал прекратить забастовку и объявил всем бунтовщикам по выговору.

Возник ли в организации коллективный трудовой спор?

Назовите порядок возникновения коллективного трудового спора.

Задача 4.

В процессе заключения коллективного договора между работодателем и профсоюзом, выступающим представителем работников возникли разногласия по поводу проекта коллективного договора. Работники настаивали на увеличении тарифных ставок для ряда категорий работников. Работодатель с таким предложением не согласился и отказался продолжать дальнейшие переговоры по поводу заключения коллективного договора. Представители профсоюзного органа обратились в службу по урегулированию трудовых споров с требованием обязать работодателя продолжить переговоры, в противном случае будет проведена забастовка.

Назовите порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

Составьте соответствующие документы.

Тема 20. Общая характеристика международно-правового регулирования труда.

1. Понятие и значение международного правового регулирования труда.
2. Основные принципы международного правового регулирования труда.
3. Международная организация труда (МОТ), ее основные функции, задачи и структура. Порядок принятия и статус конвенций и рекомендаций МОТ.
4. Источники международного правового регулирования труда. Их место в национальных законодательных системах. Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ. Двухсторонние и региональные соглашения по вопросам труда.
5. Влияние норм МОТ на национальное законодательство. Механизмы контроля за применением международно-правовых стандартов труда.

Темы докладов (рефератов)

«Место конвенций МОТ в трудовом законодательстве России».

Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ.

Механизмы контроля за применением международно-правовых стандартов труда.

Международная организация труда (МОТ), ее основные функции, задачи и структура.

5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01– «Юриспруденция» и реализации компетентного подхода в учебном процессе при изучении дисциплины «Трудовое право» используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий:

- лекционные занятия с использованием презентаций, мультимедийных технологий;

- практические (семинарские) занятия в форме: фронтальный опрос, тестирование, написание и защита рефератов, решение практических задач-казусов, составление юридических документов.

- сдача коллоквиума.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах по дисциплине, составляет не менее 20% аудиторных занятий.

В процессе освоения программы курса используются различные интерактивные методы и формы обучения, направленные на формирование у студентов умения кратко и логично излагать ответы на поставленные вопросы, способности обобщать и формулировать свои выводы, обосновывать и отстаивать свою точку зрения.

Для достижения этих целей студенты должны регулярно посещать занятия, изучать учебную литературу, нормативно-правовые акты и судебную практику по применению законодательства о защите гражданских прав, готовить научные доклады, отвечать на поставленные вопросы.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- расширение и закрепление знаний, полученных на лекционных, семинарских (практических) занятиях;
- освоение части учебной программы, по которой не предусмотрены аудиторные занятия;
- выработка у студентов интереса к самостоятельному поиску и решению проблемных вопросов и задач;
- развитие навыков работы с дополнительными литературными источниками;
- привлечение студентов к научно-исследовательской работе;

Самостоятельная работа проводится в следующих формах: написания рефератов, выполнения контрольных работ, подготовки научных статей, тезисов и докладов на научных конференциях, подготовка презентаций.

Виды и порядок выполнения самостоятельной работы:

1. Изучение рекомендованной литературы.
2. Поиск дополнительного материала.
3. Подготовка реферата, презентации.
4. Решение задач-казусов.
5. Подготовка юридических документов.
6. Подготовка к зачету

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Вид контроля	Учебно-методическое обеспечение

1.	Изучение рекомендованной литературы, поиск дополнительного материала	Опрос, тестирование, коллоквиум	См.6 и 7 данного документа
2.	Подготовка реферата и презентации	Прием реферата, презентации, и оценка качества их исполнения	См. разделы 6 и 7 данного документа
3.	Решение задач-казусов	Опрос, проверка решения, оценка качества исполнения	См. разделы 6 и 7 данного документа
4.	Подготовка юридических документов	Проверка выполненной работы и оценка качества исполнения	См. разделы 6 и 7 данного документа
5.	Подготовка к зачету	Промежуточная аттестация в форме зачета	См. раздел 7 данного документа

1. Текущий контроль: опрос, тестирование, проведение коллоквиума, прием реферата, презентации, проверка самостоятельно подготовленных юридических документов и оценка качества их исполнения на практическом занятии.

2. Промежуточная аттестация в форме зачета и экзамена.

Текущий контроль успеваемости осуществляется непрерывно, на протяжении всего курса. Прежде всего, это устный опрос по ходу лекции, выполняемый для оперативной активизации внимания студентов и оценки их уровня восприятия, а также на практических занятиях.

Реферат- это самостоятельная письменная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Работа над рефератом активизирует развитие самостоятельного, творческого мышления, учит применять полученные знания при анализе тех или иных правовых проблем. Реферат готовится на основе исследования и

изучения широкого круга первоисточников, монографий, статей, литературы и иного материала, нормативных правовых актов, обобщения личных наблюдений. Публичное представление реферата сопровождается презентацией и небольшими тезисами в электронной форме.

Решение задач-казусов – это вид самостоятельной работы, имеющий своей целью привитие практических навыков юридической работы, таких как грамотное толкование текста правовой нормы, правильное ее применение к конкретной жизненной ситуации, составление юридических документов.

Промежуточная аттестация - зачет проставляется автоматически при условии регулярного посещения и активности на занятиях, подготовки реферата и презентации. Те, кто не набрал необходимое количество баллов для проставления автоматически, сдают зачет. Зачет проходит в устной форме в виде вопросов и ответов.

Зачет ставится при достаточном выполнении требований к прохождению курса и владении конкретными знаниями по программе курса. Незачет ставится, если требования к прохождению курса не выполнены и студент не может показать владение материалом курса. Экзамен проводится в устной форме.

Примерная тематика рефератов по курсу:

1. Гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты.
2. Государственный контроль и надзор за соблюдением норм трудового права.
3. Дисциплинарная ответственность по российскому трудовому законодательству.
4. Досудебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
5. Единство и дифференциация правового регулирования трудовых споров.
6. Ежегодное вознаграждение по итогам работы за год.
7. Забастовка как правовое средство урегулирования коллективных трудовых споров.
8. Имущественная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику в трудовых отношениях.
9. Коллективный договор в зарубежных странах.
10. Коллективный договор-основа «социально-партнерских отношений».
11. Коллективный договор как локальный нормативный правовой акт.
12. Конкурс как основа возникновения трудовых отношений.
13. Международно-правовое регулирование труда.
14. Методы правового регулирования труда.

15. Особенности метода российского трудового права в современных условиях.
16. Особенности прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников.
17. Ответственность за нарушение законодательства о труде и об охране труда.
18. Перевод на другую работу и изменение существенных условий труда.
19. Поощрение работников за успехи в работе.
20. Порядок разрешения коллективных споров.
21. Правовая охрана труда женщин.
22. Правовая охрана труда лиц, моложе 18 лет.
23. Правовая характеристика внутреннего трудового распорядка.
24. Правовая характеристика ежегодных отпусков.
25. Правовая характеристика индивидуальных трудовых споров.
26. Правовая характеристика коллективных трудовых споров.
27. Правовая характеристика организации и учета рабочего времени.
28. Правовая характеристика отдельных субъектов трудового права.
29. Правовая характеристика отдельных трудовых договоров.
30. Правовая характеристика принципов трудового права.
31. Правовая характеристика тарифной системы заработной платы.
32. Правовая характеристика трудовых отношений по срочному трудовому договору.
33. Правовое положение профсоюзов в российском трудовом праве.
34. Правовое положение иностранцев-работников в РФ.
35. Правовое положение работников в качестве субъектов трудового права.
36. Правовой статус работодателя как субъекта трудового права.
37. Правовые основы времени отдыха.
38. Правовые основы материального стимулирования труда работников.
39. Правовые основы материальной ответственности работников.
40. Правовые основы оплаты труда работников в государственной сфере.
41. Правовые основы охраны труда на тяжелых и вредных работах.
42. Правовые средства обеспечения охраны труда в сельском хозяйстве.
43. Правозащитные функции профсоюзов в российском трудовом праве.
44. Премияльная система оплаты труда в государственном секторе экономики.
45. Расторжение трудового договора по инициативе органов, не являющихся стороной трудового договора.
46. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
47. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
48. Регламент организации и проведения забастовки.
49. Реформа российского трудового права.
50. Система правоотношений в российском трудовом праве.
51. Современные тенденции расширения сферы действия трудового права.

52. Соотношения централизованного и локально-договорного регулирования трудовых отношений.
53. Соотношение имущественной ответственности работников и работодателей в трудовом праве.
54. Социально-правовые гарантии при потере работы и безработицы.
55. Судебная защита трудовых прав.
56. Тенденции развития трудового законодательства.
57. Функции российского трудового права в условиях формирования рынка труда.

Примерная тематика курсовых и дипломных работ по Трудовому праву:

1. Трудовое право как самостоятельная отрасль права.
2. Особенности метода российского трудового права.
3. Правовая характеристика принципов трудового права.
4. Реформа российского трудового права.
5. Тенденции развития российского трудового законодательства.
6. Система источников трудового права России.
7. Соотношение централизованного, локального и договорного регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
8. Единство и дифференциация правового регулирования труда в РФ.
9. Роль судебной практики в применении норм трудового права.
10. Функции российского трудового права в условиях формирования рынка труда.
11. Правовая характеристика отдельных субъектов трудового права (по выбору студента).
12. Правовое положение работников в качестве субъектов трудового права.
13. Правовой статус работодателя как субъекта трудового права.
14. Система правоотношений в российском трудовом праве.
15. Правовое положение профсоюзов в российском трудовом праве.
16. Правозащитные функции профсоюзов в российском трудовом праве.
17. Социальное партнерство на современном этапе: вопросы теории и практики.
18. Понятие и содержание коллективного договора и соглашений по российскому праву.
19. Коллективный договор как локальный нормативный правовой акт.
20. Коллективный договор-основа «социально-партнерских» отношений.
21. Акты-соглашения в качестве основы регулирования социально-трудовых отношений.
22. Основы правового регулирования занятости и трудоустройства в России.
23. Социально-правовые гарантии при потере работы и безработице.
24. Индивидуально-договорное регулирование трудовых отношений.

25. Увольнение работников по сокращению штатов: проблемы правоприменения.
26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
27. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
28. Правовая характеристика отдельных трудовых договоров.
29. Конкурс как основа возникновения трудовых отношений.
30. Правовая характеристика трудовых отношений по срочному трудовому договору.
31. Перевод на другую работу и изменение существенных условий труда.
32. Расторжение трудового договора по инициативе органов, не являющихся стороной трудового договора.
33. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
34. Особенности прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников.
35. Виды времени отдыха.
36. Ежегодные оплачиваемые отпуска и порядок их предоставления.
37. Виды дополнительных оплачиваемых отпусков.
38. Правовая характеристика организации и учета рабочего времени.
39. Правовые основы времени отдыха.
40. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха по российскому законодательству.
41. Правовая характеристика ежегодных отпусков.
42. Правовое регулирование заработной платы по российскому праву.
43. Правовые аспекты оплаты труда и основные государственные гарантии по оплате труда работников.
44. Правовые основы материального стимулирования труда работников.
45. Методы правового регулирования заработной платы в условиях рыночной экономики.
46. Правовые основы оплаты труда работников в государственной сфере.
47. Премияльная система оплаты труда в государственном секторе экономики.
48. Ежегодное вознаграждение по итогам работы за год.
49. Гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты.
50. Правовая характеристика внутреннего трудового распорядка.
51. Поощрение работников за успехи в работе.
52. Дисциплинарная ответственность по российскому трудовому праву.
53. Правовые формы обеспечения дисциплины труда.
54. Материальная ответственность сторон трудового договора по российскому праву.
55. Правовые основы материальной ответственности работника.
56. Соотношение, имущественной ответственности работников и работодателей в трудовом праве.

57. Имущественная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику в трудовых отношениях.
58. Охрана труда и обеспечение прав работников на охрану труда.
59. Правовые основы охраны труда на тяжелых и вредных работах.
60. Правовая охрана труда женщин.
61. Правовая охрана труда лиц моложе 18 лет.
62. Ответственность за нарушение законодательства о труде и об охране труда.
63. Государственный контроль и надзор за соблюдением норм трудового права.
64. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров по российскому законодательству.
65. Правовая характеристика индивидуальных трудовых споров.
66. Досудебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
67. Судебная защита трудовых прав.
68. Правовая характеристика коллективных трудовых споров.
69. Порядок разрешения коллективных споров.
70. Коллективные трудовые конфликты по российскому праву.
71. Забастовка как правовое средство урегулирования коллективных трудовых споров.
72. Регламент организации и проведения забастовки.
73. Международно-правовое регулирование труда.
74. Ответственность работодателя за нарушения трудового законодательства.
75. Регулирование труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
76. Особенности регулирования труда руководителя организации, его заместителя, главного бухгалтера и членов коллегиального исполнительного органа организации.
77. Использование труда несовершеннолетних.
78. Законодательные гарантии реализации права работников на повышение квалификации.
79. Правовое положение государственных гражданских служащих в сфере труда.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

- 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Компетенции	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ОК-7	<p>Знать: структуру самосознания, его роль в жизнедеятельности личности; виды самооценки, уровни притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности; этапы профессионального становления личности.</p> <p>Уметь: самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности; самостоятельно оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе; планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа, оценивать и прогнозировать последствия своей социальной и профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками познавательной и учебной деятельности, навыками разрешения проблем; навыками поиска методов решения практических задач, применению различных методов познания; формами и методами самообучения и самоконтроля</p>	Устный опрос, письменный опрос, подготовка реферата
ОПК-5	<p>Знать: о логических операциях над понятиями, правилах корректного обращения с ними в теоретической и профессиональной практике; об основных видах умозаключений и логических принципах повышения степени истинности вероятностных умозаключений; основные способы, правила и приёмы правильного доказательственного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли.</p> <p>Уметь: применять способы, правила и приемы правильного доказательственного рассуждения; продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения; строить письменную речь логически верно и аргументировано.</p> <p>Владеть: навыками применения таких форм абстрактного мышления человека, понятие, суждение, умозаключение в логически верном построении речи на основе грамотного аргументирования; постановки цели и выбору путей ее достижения.</p>	Устный опрос, письменный опрос, подготовка реферата
ПК-5	<p>Знать: основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин, изучение которых направлено на реализацию материального и процессуального права; основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; основные нормативно-правовые акты в области материального и процессуального права профессиональной</p>	Устный опрос, письменный опрос, подготовка реферата

	<p>деятельности юриста.</p> <p>Уметь: раскрывать содержание, сопоставлять и правильно применять нормы материального и процессуального права; оперировать юридическими понятиями и категориями; профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона; правильно толковать применяемую норму права; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов на предмет соответствия нормативно-правовым актам, обладающих высшей юридической силой.</p> <p>Владеть: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки; навыками разрешения правовых проблем и коллизий; навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий; навыками точной квалификации фактов и обстоятельств; навыками работы с правовыми актами; -навыками анализа правовых норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права; навыками принятия мер защиты прав человека и гражданина; навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>	
ПК-7	<p>Знать: понятие и классификацию правовых документов; структуру юридических документов; виды юридических документов; систему принципов разработки правовых документов различных видов; виды юридических документов и их структуру; правила подготовки юридических документов, а также компетенцию субъектов, уполномоченных на проверку, подготовку и составление юридических документов.</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, необходимыми для разработки правовых документов; осуществлять подготовку юридических документов; давать правовую оценку юридическим документам; грамотно и аргументировано формулировать содержание юридических документов; уяснять содержание документов, составленных другими лицами; давать правовую оценку юридическим документам; правильно определять адресата юридического документа, собирать и</p>	Устный опрос, письменный опрос, подготовка реферата

	<p>анализировать факты, относящиеся к делу; грамотно и аргументировано формулировать содержание юридических документов.</p> <p>Владеть: навыками разработки юридических документов; навыками составления проектов решений, постановлений, определений; навыками юридической техники при составлении юридических документов; навыками проведения правовой экспертизы юридических документов; навыками составления проектов данных документов; навыками взаимодействия с участниками процесса по проверке и подготовки юридических документов.</p>	
ПК-15	<p>Знать: основы толкования права и юридической герменевтики особенности толкования правовых актов как мыслительного процесса; специфику основных видов и методов толкования правовых актов; типологию объектов и субъектов толкования правовых актов.</p> <p>Уметь: работать с разноплановыми источниками права; осуществлять эффективный поиск информации и критики источников права; получать, обрабатывать и сохранять источники информации; делать выводы и формулировать решение проблемы на основе анализа; анализировать содержание правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы; на основе полученных знаний о структуре и системе правовых актов правильно применить конкретный правовой акт и с учетом правоприменительной практики его толковать.</p> <p>Владеть: навыками работы с юридической литературой по различным отраслям права, с опубликованной судебной практикой, содержащей разъяснения по толкованию правовых норм; навыками аналитического исследования; навыками научного анализа современного законодательства и специальной терминологией; способностью оценивать внешнюю форму и содержание правового акта.</p>	Устный опрос, письменный опрос, подготовка реферата

7.2. Контрольные задания

Для проведения промежуточного контроля могут быть использованы следующие тестовые задания:

1. Что из перечисленного следует отнести к принудительному труду?
 - 1) работа, выполняемая в условиях чрезвычайных обстоятельств

- 2) работа, выполняемая вследствие вступившего в законную силу приговора суда
- 3) нарушение установленных сроков выплаты заработной платы
- 4) требование работодателя об исполнении работником своих трудовых обязанностей

2. Система источников трудового права включает ...

- 1) федеральные нормативные правовые акты
- 2) постановления Пленума Верховного Суда РФ
- 3) нормативные правовые акты субъектов РФ
- 4) акты органов местного самоуправления
- 5) локальные нормативные акты
- 6) трудовые договоры
- 7) трудовые обычаи

3. Расторжение трудового договора с работником за прогул (пп. "а" п. 6 ч.1 ст. 81 ТК РФ) может быть произведено:

- 1) за отсутствие работника на работе без уважительных причин более трех часов в течение рабочего дня
- 2) за нахождение работника без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня вне пределов рабочего места;
- 3) за оставление без уважительной причины работы лицом, заключившим трудовой договор на неопределенный срок, без предупреждения работодателя о расторжении договора, а равно и до истечения двухнедельного срока предупреждения (часть первая статьи 80 ТК РФ).

4. За время исполнения работниками государственных или

общественных обязанностей, если в соответствии с законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время, за ними сохраняется:

- 1) место работы (должность)
- 2) место работы и заработок в размере не ниже двух третей тарифной ставки
- 3) право на получение денежных сумм, предусмотренных в Правилах внутреннего трудового распорядка

5. К способам защиты трудовых прав работников относится:

- 1) государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;
- 2) защита трудовых прав работников профессиональными союзами;
- 3) самозащита работниками своих трудовых прав;
- 4) все вышеназванные способы.

6. Укажите способы самозащиты трудовых прав работников:

внутриведомственный контроль;

защита трудовых прав профессиональными союзами;

прекращение работы в связи с угрозой здоровью и жизни работника.

7. Укажите органы общественного контроля за защитой трудовых прав работников:

- 1) органы по защите прав потребителей;
- 2) профессиональные союзы;
- 3) органы местного самоуправления;

8. По общему правилу, индивидуальные трудовые споры рассматриваются:

- 1) только в комиссиях по трудовым спорам и в инспекциях по труду;
- 2) только в судах и в прокуратуре;
- 3) в профсоюзных комитетах, на совете трудового коллектива, в прокуратуре, в судах и в инспекциях по труду;
- 4) в комиссиях по трудовым спорам, в судах и в инспекциях по труду;
- 5) в судах и в комиссиях по трудовым спорам.

9. По общему правилу, срок обращения работника в комиссию по трудовым спорам составляет:

- 1) 1 месяц со дня возникновения спора;
- 2) 1 месяц со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего нарушенного права;
- 3) 3 месяца со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего нарушенного права;
- 4) 6 месяцев со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего нарушенного права;
- 5) 1 год со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего нарушенного права.

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

- 1) 10 календарных дней со дня подачи работником заявления;
- 2) 1 недели со дня подачи работником заявления;
- 3) 3 календарных дней со дня подачи работником заявления;
- 4) 2 недель со дня подачи работником заявления;

5) 3 месяцев со дня подачи работником заявления.

11. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение:

- 1) 3 дней после его вынесения;
- 2) 5 дней после его вынесения;
- 3) 10 дней после его вынесения;
- 4) 3 дней по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование;
- 5) 10 дней по истечении 30 дней, предусмотренных на обжалование.

12. Решение комиссии по трудовым спорам является для работодателя:

- 1) рекомендательным;
- 2) информационным;
- 3) обязательным для исполнения;
- 4) правильный ответ: 1 и 2;
- 5) обязательным, только при условии его одобрения работодателем.

13. Обращаться в суд для рассмотрения индивидуального трудового спора работник может:

- 1) только в том случае, если им пропущен срок на обращение в комиссию по индивидуальным трудовым спорам;
- 2) только в том случае, если решение комиссии по индивидуальным трудовым спорам не удовлетворяет требованиям работника;
- 3) только по рекомендации прокурора;
- 4) только по рекомендации федерального инспектора по труду;

5) минуя комиссию по трудовым спорам.

14. Споры об отказе в приеме на работу рассматриваются:

- 1) только в суде;
- 2) любым из компетентных органов;
- 3) в прокуратуре или в суде;
- 4) исключительно в комиссиях по трудовым спорам;
- 5) на общем собрании членов трудового коллектива.

15. Для работника срок для обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора о незаконном увольнении составляет не более:

- 1) 3 месяцев со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
- 2) 6 месяцев со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
- 3) 1 года со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
- 4) 10 дней со дня вынесения решения по существу этого спора комиссией по трудовым спорам;
- 5) 1 месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки.

16. Решение о восстановлении на работе незаконно уволенного работника, о восстановлении на прежней работе работника, незаконно переведенного на другую работу, принятое органом по рассмотрению трудовых споров, подлежит исполнению:

- 1) немедленно;
- 2) в недельный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на

обжалование;

3) в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование;

4) в трехдневный срок по истечении 30 дней, предусмотренных на обжалование;

5) в недельный срок по истечении 30 дней, предусмотренных на обжалование.

17. По спорам о возмещении работником вреда, причиненного организации работодатель может обратиться с иском в суд в срок не более:

1) 1 месяца со дня обнаружения причиненного вреда;

2) 3 месяцев со дня обнаружения причиненного вреда;

3) 6 месяцев со дня обнаружения причиненного вреда;

4) 1 года со дня обнаружения причиненного вреда;

5) 3 лет со дня обнаружения причиненного вреда.

18. При возникновении коллективного трудового спора и направлении работодателю требований работников работодатель должен сообщить о принятом решении представительному органу работников организации в письменной форме:

1) в течение 2 рабочих дней со дня получения требований работников;

2) в течение 3 рабочих дней со дня получения требований работников;

3) в течение 5 рабочих дней со дня получения требований работников;

4) в течение 7 рабочих дней со дня получения требований работников;

5) сообщает по мере необходимости по своему усмотрению.

19. По общему правилу, рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией осуществляется:

- 1) в срок до 5 рабочих дней с момента издания приказа о ее создании;
- 2) в срок до 5 рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора;
- 3) в срок до 3 рабочих дней с момента издания приказа о ее создании;
- 4) в срок до 7 рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора;
- 5) в срок до 7 рабочих дней с момента издания приказа о ее создании.

20. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника осуществляется в срок:

- 1) до 5 рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора;
- 2) до 7 рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора;
- 3) до 5 рабочих дней со дня приглашения посредника;
- 4) до 7 рабочих дней со дня приглашения посредника;
- 5) до 10 рабочих дней со дня приглашения посредника.

Экзаменационные вопросы по Трудовому праву

1. Предмет трудового права как отрасли права.
2. Метод трудового права как отрасли права.
3. Трудовое право – одна из отраслей права. Ее отграничение от смежных отраслей права (гражданского, административного, права социального обеспечения).
4. Система трудового права как отрасли права и как науки.
5. Сфера действия норм трудового права.
6. Цели и задачи трудового законодательства. Тенденции его развития.
7. Роль и основные функции трудового права на современном этапе.
8. Источники трудового права: понятие и виды. Особенности системы источников трудового права.
9. Конституция Российской Федерации как источник трудового права.
10. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
11. Закон РФ “О занятости населения в Российской Федерации” (общая характеристика).
12. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Факторы дифференциации.
13. Общее и специальное законодательство о труде.
14. Локальные нормы как источники трудового права
15. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в единообразном применении норм законодательства о труде.
16. Отраслевые принципы трудового права.
17. Субъекты трудового права: понятие и общая характеристика.
18. Работодатель как субъект трудового права.
19. Основные трудовые права и обязанности работодателя.
20. Работник как субъект трудового права

21. Основные трудовые права и обязанности работника.
22. Основная функция профсоюзов и их полномочия.
23. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
24. Дополнительные личные гарантии членов профсоюза
25. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты. Трудовая правоспособность.
26. Содержание трудового правоотношения.
27. Основания возникновения трудовых правоотношений.
28. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми. Их субъекты и содержание.
29. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны и значение.
30. Коллективный договор: понятие, стороны, его значение в условиях рыночной экономики.
31. Структура и содержание коллективного договора.
32. Порядок заключения коллективного договора и срок его действия.
33. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.
34. Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми.
35. Понятие безработного. Правовой статус безработного. Гарантии и компенсации безработным.
36. Свобода труда.
37. Запрещение принудительного труда.
38. Запрещение дискриминации в сфере труда.
39. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров о труде. Стороны трудового договора.
40. Содержание трудового договора.

41. Общий порядок заключения трудового договора.
42. Гарантии при приеме на работу.
43. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия. Трудовая книжка и ее значение.
- 44.Срок трудового договора. Случаи заключения срочных трудовых договоров
45. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
46. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
47. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
48. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
49. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
50. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.
51. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
52. Особенности регулирования труда надомников и дистанционных работников
53. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
54. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
- 55.Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых. Правовые последствия аттестации.
56. Понятие и виды переводов на другую работу.
57. Понятие перевода на другую работу и его отличие от перемещения на другое рабочее место и изменения определенных сторонами условий

трудового договора

58. Переводы на другую работу, обязательные для работодателя

59. Временный перевод на другую работу.

60 Изменение трудового договора

61. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.

62. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

63. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии виновных действий работника.

64. Основания, условия и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия работника.

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

66. Юридические гарантии при увольнении некоторых категорий работников по инициативе работодателя.

67. Порядок оформления приема и прекращения трудового договора.
Выходные пособия

68. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения.

69. Защита персональных данных работника.

70. Ученический договор: понятие, содержание, срок, форма и действие.

71. Понятие и виды рабочего времени.

72. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления.

73. Сверхурочная работа: понятие, случаи, порядок привлечения и компенсация.

74. Порядок привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни и ее компенсация.

75. Понятие и виды времени отдыха.

76. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков
77. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска и порядок их предоставления.
78. Дополнительные отпуска и порядок их предоставления.
79. Понятие заработной платы, методы ее правового регулирования.
80. Основные гарантии по оплате труда
81. Формы и системы заработной платы.
82. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда
83. Ограничение удержаний из заработной платы.
84. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность
85. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
86. Гарантийные выплаты и доплаты: понятие и их виды
87. Компенсационные выплаты: понятие и виды.
88. Понятие и значение дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
89. Поощрения за труд и порядок их применения.
90. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
91. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения, обжалования и снятия.
92. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю: понятие, основание и условия.
93. Виды материальной ответственности.
94. Определение размера ущерба, причиненного работником, и порядок его взыскания.
95. Материальная ответственность работодателя перед работником.

96. Понятие и содержание охраны труда как института трудового права.
97. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
98. Способы защиты трудовых прав и свобод
99. Самозащита работниками трудовых прав.
100. Понятие, причины и виды трудовых споров.
101. Подведомственность индивидуальных трудовых споров, органы их рассматривающие.
102. Комиссии по трудовым спорам: их состав, компетенция, порядок работы.
103. Общий порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
104. Индивидуальные трудовые споры, рассматриваемые непосредственно в судах.
105. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров о переводах на другую работу и увольнениях работников.
106. Исполнение решений КТС и суда по индивидуальным трудовым спорам.
107. Коллективные трудовые споры: понятие и порядок их рассмотрения.
108. Забастовка. Порядок ее проведения и правовые последствия для участников.
109. Международная организация труда (МОТ), ее цели и задачи. Конвенции и Рекомендации МОТ о труде.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 65% и промежуточного контроля - 35%.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 5 баллов,
- участие на практических занятиях - 20 баллов,
- выполнение лабораторных заданий - 20 баллов,

- выполнение домашних (аудиторных) контрольных работ - 20 баллов.
- Промежуточный контроль по дисциплине включает:
- устный опрос - 5 баллов,
 - письменная контрольная работа - 15 баллов,
 - тестирование - 15 баллов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

основная литература:

1. Гейхман, Владимир Львович. Трудовое право : учебник / Гейхман, Владимир Львович, И. К. Дмитриева ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2014, 2011. - 520 с. - (Основы наук). - Допущено УМО. - ISBN 978-5-9916-1234-0 : 347-05.
2. Головина, Светлана Юрьевна. Трудовое право : учеб. для бакалавров / Головина, Светлана Юрьевна, Ю. А. Кучина ; под ред. С.Ю. Головиной. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 347-49.
3. Желтов, О.Б. Трудовое право : учебник / О.Б. Желтов. - 3-е изд., стереотип. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 438 с. - ISBN 978-5-9765-1106-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497> (06.10.2018).
4. Трудовое право : учебник для бакалавров : в 2-х т. / отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. - Москва : Прометей, 2017. - Т. 2. Часть особенная. - 491 с. : табл. - ISBN 978-5-906879-43-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483225> (06.10.2018).
5. Трудовое право : учебник для бакалавров : в 2-х т. / отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. - Москва : Прометей, 2017. - Т. 1. Часть общая. - 288 с. : табл. - ISBN 978-5-906879-42-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483222> (06.10.2018).

дополнительная литература:

1. Правовое регулирование трудовой миграции : учебное пособие / С.А. Акимова, Т.А. Прудникова, Л.И. Белянская, Е.С. Зайцева ; ред. А.С. Прудникова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 183 с. - (Учебный курс «Деятельность Федеральной миграционной службы»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01868-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116653> (06.10.2018).

2. Давыдова, Н.Ю. Право. Практикум : учебное пособие / Н.Ю. Давыдова, Е.И. Максименко, И.С. Черепова ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Оренбург : ОГУ, 2015. - 149 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1198-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438988> (06.10.2018).

3. Трудовое право : учебник / [Н.А. Бриллиантова и др.]; под ред.: О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой; Акад. труда и соц. отношений. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2013, 2011. - 616 с. - ISBN 978-5-392-01678-5 : 276-00.

4. Братановский, С.Н. Право : учебник для вузов / С.Н. Братановский, М.С. Братановская, К.М. Конджакулян. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 453 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7787-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472942> (06.10.2018).

5. Трудовое право : учеб. для бакалавров / под ред. К.Н. Гусова; М-во образования и науки РФ, Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА) . - М. : Проспект, 2013. - 628 с. - (Учебники МГЮА для бакалавров). - ISBN 978-5-392-10405-5 : 453-00.

6. Комментарий к Трудовому кодексу РФ: постатейный, научно-практический / С.Н. Бабурин, А.А. Глисков, А.Г. Глисков, А.И. Забейворота ; под ред. С.Н. Бабурина. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Книжный мир, 2017. - 881 с. - (Профессиональные комментарии законодательства Российской Федерации). - ISBN 978-5-8041-0885-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460124> (06.10.2018).

7. Алексеев, С.В. Спортивное право. Трудовые отношения в спорте=SPORTS

LAW. LABOURS RELATIONSHIP IN SPORT : учебник / С.В. Алексеев ; под ред. П.В. Крашенинникова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2015. - 647 с. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02493-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446472> (06.10.2018).

8. Разрешение трудовых споров : практикум / сост. Т.Ф. Вышеславова ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2017. - 108 с. - Библиогр.: с.75-79. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467284> (06.10.2018).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

- 1) eLIBRARY.RU[Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка.—Москва, 1999. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.06.2018). – Яз. рус., англ.;
- 2) Moodle[Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг.гос. ун-т. – Махачкала, г. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 22.06.2018);
- 3) Электронный каталог НБ ДГУ[Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 21.06.2018).
- 4) Образовательный блог по Трудовому праву (zainabalieva.blogspot.u)
- 5) Сайты государственных органов, имеющих отношение к дисциплине.
- Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.kstc.ru
HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>" HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>"
HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>". HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>"
HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>" HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>"ksrf
HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>" HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>"
HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>". HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>"
HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>" HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>"ru
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrp.ru
HYPERLINK "<http://www.vsrp.ru/>" HYPERLINK "<http://www.vsrp.ru/>"
HYPERLINK "<http://www.vsrp.ru/>"vsrf HYPERLINK "<http://www.vsrp.ru/>"
HYPERLINK "<http://www.vsrp.ru/>" HYPERLINK "<http://www.vsrp.ru/>".

HYPERLINK "<http://www.vsrf.ru/>" HYPERLINK "<http://www.vsrf.ru/>"

HYPERLINK "<http://www.vsrf.ru/>"ru ;[www.supcourt](http://www.supcourt.ru/)

- Официальный сайт Министерства юстиции РФ <http://www.minjust.ru/>
- Официальный сайт Конституционного Суда Республики Дагестан www.ksrd.ru
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» <http://www.law.edu.ru/>
- Официальный сайт Государственной Думы РФ www.duma.gov.ru
- Официальный сайт Правительства РФ <http://www.government.ru/government/>
- Официальный сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru/mainpage.shtml>
- Официальный сайт Министерства труда социальной защиты РФ. <http://www.rosmintrud.ru/>
- Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости - [.http://www.rostrud.ru/](http://www.rostrud.ru/)
- Справочно-правовая система «Гарант» www.garant.ru
- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовку к практическим занятиям необходимо начинать с изучения нормативных правовых актов и учебной литературы, рекомендованной по данной теме кафедрой. Для углублённого изучения темы, подготовки сообщений, докладов, рефератов и других творческих работ необходимо привлечь самостоятельно подобранную дополнительную литературу. Перед подготовкой ответов на подлежащие обсуждению на практическом занятии вопросы целесообразно прочитать лекции, а также главу (главы) учебного пособия, посвященные изучаемой теме, а также изучить методические указания и рекомендации к лекциям по данной теме настоящего пособия.

Следует иметь в виду, что в юридической литературе существуют различные точки зрения на отдельные проблемы. Поэтому целесообразно знать воззрения различных ученых по дискуссионным вопросам, по толкованию отдельных законодательных положений, а также позицию Верховного суда РФ. Особое внимание нужно уделить определениям используемых понятий, используемых при постановке вопросов.

Готовясь к решению юридических казусов, необходимо внимательно прочитать текст задачи, понять суть ситуации, которую необходимо разрешить, определить права и обязанности сторон рассматриваемого

правоотношения. Для этого следует подобрать соответствующие правовые нормы, содержащиеся в Трудовом Кодексе Российской Федерации, других нормативных правовых актах, изучить Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации.

При изучении темы слушатель должен уяснить понятие и содержание трудового договора на основе тщательного юридического анализа ст.ст. 56 и 57 ТК РФ, уметь отличать трудовой договор от смежных гражданско-правовых договоров, в частности договора подряда. Необходимо иметь представление о порядке заключения трудового договора, документах, требующихся для поступления на работу.

Особое внимание необходимо обратить на возможность заключения срочного трудового договора. Его особенности заключаются в следующем:

1) такой трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК. Трудовой договор, заключенный при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок; 2) максимальный срок такого договора не может быть более 5-ти лет; 3) истечение срока договора дает право любой стороне потребовать прекращения трудовых отношений, при этом работодатель обязан не менее чем за три календарных дня предупредить об этом работника в письменной форме в соответствии с ст. 79 ТК РФ; 4) если не одна из сторон не потребовала расторжения трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу, условие о срочном характере договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Обращаясь к вопросу об условиях трудовых договоров, слушатель должен руководствоваться ст. 57 ТК, которая предусматривает возможность включения в трудовой договор дополнительных условий, не ухудшающих положение работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными правовыми актами.

Очень сложным для усвоения является вопрос о разграничении переводов на другую работу и перемещений на другое рабочее место. Переводом является лишь такое перемещение, которое связано с изменением характера трудовой функции, структурного подразделения организации, если оно было определено в трудовом договоре как место работы, либо с изменением

работодателя или места его расположения (местности). Все постоянные переводы требуют письменного согласия работника. В отличие от этого временные переводы, в случаях, предусмотренных законом, могут быть осуществлены без согласия переводимого. При этом запрещаются переводы и перемещения на работу, противопоказанную работнику по состоянию его здоровья, и переводы с нарушением других гарантий, предусмотренным законом.

Серьезные изменения произошли в трудовом законодательстве и по вопросам расторжения трудового договора. Условием законности увольнения по инициативе администрации является не только наличие предусмотренных законом оснований увольнения, но и соблюдение требуемого по закону порядка увольнения (ст.ст. 82 и 373 ТК РФ).

Общие основания для увольнения инициативе работодателя устанавливаются в ч.1 ст. 81 ТК РФ. Рекомендуется внимательно разобраться в особенностях увольнения по каждому из оснований, предусмотренных этой статьей. Для удобства изучения советуем разделить все основания на 2 группы: а) увольнение без вины работника (по п. 1, 2, 3, 4); б) увольнение в порядке дисциплинарного взыскания (п.5–10 ч.1 ст. 81 ТК РФ); в) остальные основания.

Особое внимание целесообразно обратить на предусмотренные ТК гарантии работникам, особенно при увольнении по пп. 1 2 ч.1 ст.81. Нужно четко представлять особенности такого увольнения, знать систему организационных, материальных и правовых гарантий, предоставляемых по действующему законодательству увольняемым работникам, а также категории лиц, 1) не подлежащих увольнению по инициативе администрации и 2) имеющих преимущественное право на сохранение рабочего места при сокращении штатов.

Методические указания по подготовке доклада

Доклад – форма академической работы, представляющая собой запись устного сообщения студента по какой – либо теме.

Доклад предназначен для чтения на семинарских занятиях или конференции и является дополнением к устному сообщению.

Объем доклада – 8-15 страниц. Если доклад предназначен для чтения на рядовом семинарском занятии – он называется «сообщением».

Доклад, выполняющий роль курсовой работы, называется «аналитической запиской» и должен представлять собой мини исследование.

К докладу не предъявляются жесткие требования по форме, оформлению, не требуется распределения его по главам.

Доклад часто выступает в качестве зачетной работы.

Методические указания по подготовке реферата

Реферат – один из видов академической работы студента высшего учебного заведения, представляющий собой результат реферирования одной или нескольких книг по определенной теме. Это краткий обзор содержания этих книг.

В реферате обычно раскрываются теоретическое и практическое значение темы, анализируются публикации по теме, дается оценка и выводы по проанализированному научному материалу. Реферат должен показать эрудицию исследователя, его умение самостоятельно анализировать и обобщать существующую научную информацию.

Объем рефератов колеблется от 5 до 25 машинописных страниц.

Для реферата подбирается 2-3 источника литературы, в которых освещается тема. Студент должен проанализировать эти источники, сравнить или противопоставить и высказать свое мнение по изученному вопросу, что является самым ценным в реферате.

В реферате должен присутствовать титульный лист и план. Реферат представляет собой письменное сообщение по избранной или предложенной теме и может являться зачетной работой.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

В процессе преподавания дисциплины «Трудовое право», в целях повышения качества подготовки путём развития у студентов творческих способностей и самостоятельности, должны использоваться инновационные

методы, основанные на современных достижениях науки и информационных технологий в образовании.

Для проведения лекций и семинаров используется лекционный зал, оборудованный мультимедийной доской с выходом в Интернет, компьютерный класс, оргтехника, теле- и аудиоаппаратура (всё - в стандартной комплектации для практических; доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки и на практических занятиях), учебники и практикумы, пакет наглядной информации (стенды, схемы).