МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Направленность (профиль) / специализация: **Административное и территориальное управление**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**
Курс: **4**
Семестр: **7**
Учебный план набора 2016 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	7 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	8	8	часов
2	Практические занятия	10	10	часов
3	Всего аудиторных занятий	18	18	часов
4	Самостоятельная работа	86	86	часов
5	Всего (без экзамена)	104	104	часов
6	Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
7	Общая трудоемкость	108	108	часов
			3.0	З.Е.

Зачет: 7 семестр

Томск 2018

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.08.2017
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Согласована на портале № 45711

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 7 от «10» 4 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного 10.12.2014 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ГП «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

Доцент Кафедра гражданского права (ГП)	_____	Р. Р. Назметдинов
Заведующий обеспечивающей каф. ГП	_____	С. К. Соломин

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЗиВФ	_____	И. В. Осипов
Заведующий выпускающей каф. АОИ	_____	Ю. П. Ехлаков

Эксперты:

Заведующий кафедрой теории права (ТП)	_____	Д. В. Хаминов
Доцент кафедры автоматизации обработки информации (АОИ)	_____	А. А. Сидоров
Заведующий кафедрой информационного права (ИП)	_____	В. Г. Мельникова

Согласована на портале № 45711

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Учебная дисциплина «Трудовое право» имеет важное значение для формирования научных и практических знаний, правоприменительных навыков в области юриспруденции.

Предметом изучения дисциплины являются трудовые и связанные с ними общественные отношения, складывающиеся в сфере применения труда граждан.

Цель изучения дисциплины - получение систематизированных знаний о правовом регулировании отношений в сфере наемного труда в Российской Федерации, международно-правовых стандартах правового регулирования труда, получение практических навыков деятельности в сфере охраны социально-трудовых прав и интересов, навыков обобщения судебной и иной правоприменительной практики в сфере применения наемного труда.

1.2. Задачи дисциплины

– В результате освоения дисциплины решаются следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

– участие в подготовке нормативно-правовых актов и иных актов, содержащих нормы трудового права;

– обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

– составление юридических документов, их правовая экспертиза;

– обеспечение законности и правопорядка в сфере применения наемного труда;

– экспертно-консультационная деятельность, в т. ч. консультирование по вопросам трудового права.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Трудовое право» (Б1.Б.7) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Гражданское право, Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

– ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** Основные понятия трудового права, специфику трудовых правоотношений и особенности правового статуса их субъектов; в чем заключается отличие гражданско-правовых и трудовых договоров; основные источники трудового права, особенности заключения, изменения и расторжения трудового договора, правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха, порядок расчета и выплаты заработной платы и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, основания привлечения к материальной и дисциплинарной ответственности, требования охраны труда и порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве, способы защиты трудовых прав работников и порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, особенности регулирования труда отдельных категорий работников, а также регулирование трудовых отношений на международном уровне.

– **уметь** оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые отношения; находить, исследовать, анализировать и давать оценку нормативно-правовым актам, регулирующим трудовые отношения, правильно толковать и применять нормы трудового права; дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы на семинарских (практических) занятиях и диспутах; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, содержащих нормы трудового права; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и

Согласована на портале № 45711

оформлять юридические документы.

– **владеть** методикой самостоятельного изучения и анализа нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения; юридической терминологией по трудовому праву; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов в сфере трудовых отношений; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий; навыками реализации норм трудового права и принятия необходимых мер защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		7 семестр
Аудиторные занятия (всего)	18	18
Лекции	8	8
Практические занятия	10	10
Самостоятельная работа (всего)	86	86
Проработка лекционного материала	18	18
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	33	33
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	29	29
Выполнение контрольных работ	6	6
Всего (без экзамена)	104	104
Подготовка и сдача зачета	4	4
Общая трудоемкость, ч	108	108
Зачетные Единицы	3.0	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лек., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
7 семестр					
1 Предмет, метод, система и источники трудового права	0	0	6	6	ОК-4, ОПК-1
2 Субъекты трудового права	0	0	8	8	ОК-4, ОПК-1
3 Трудовой договор	4	4	14	22	ОК-4, ОПК-1
4 Рабочее время и время отдыха	0	2	12	14	ОК-4, ОПК-1
5 Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации в трудовом праве	2	2	10	14	ОК-4, ОПК-1
6 Материальная и дисциплинарная ответ-	2	2	11	15	ОК-4, ОПК-1

Согласована на портале № 45711

ственность в трудовом праве					
7 Охрана труда	0	0	13	13	ОК-4, ОПК-1
8 Защита трудовых прав и свобод. Разрешение трудовых споров	0	0	12	12	ОК-4, ОПК-1
Итого за семестр	8	10	86	104	
Итого	8	10	86	104	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (по лекциям)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
3 Трудовой договор	1. Общая характеристика трудового договора 2. Заключение, изменение, прекращение трудового договора	4	ОК-4, ОПК-1
	Итого	4	
5 Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации в трудовом праве	1. Понятие и общая характеристика заработной платы. Составные части заработной платы: оклады (должностные оклады), базовые оклады, выплаты стимулирующего и поощрительного характера: понятие и общая характеристика.Методы правового регулирования оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда.2. Нормы труда: понятие и виды. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.3. Гарантии и компенсации в трудовом праве.	2	ОК-4, ОПК-1
	Итого	2	
6 Материальная и дисциплинарная ответственность в трудовом праве	Понятие и значение дисциплины труда. Методы поддержания и укрепления трудовой дисциплины. Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе.Понятие дисциплинарной ответственности.Основные черты и виды дисциплинарной ответственности. Общая и специальная дисциплинарная ответственность.Понятие материальной ответственности сторон трудового договора. Основания для привлечения к материальной ответственности.Отличие материальной ответственности от гражданско-правовой ответственности.Материальная ответственность работодателя перед работником.Материальная ответственность работника перед работодателем.	2	ОК-4, ОПК-1

Согласована на портале № 45711

	Итого	2	
Итого за семестр		8	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Предшествующие дисциплины								
1 Гражданское право	+	+	+			+		
2 Управление персоналом			+	+		+		

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лек.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ОК-4	+	+	+	Контрольная работа, Проверка контрольных работ, Опрос на занятиях, Зачет, Выступление (доклад) на занятии, Тест
ОПК-1	+	+	+	Контрольная работа, Проверка контрольных работ, Опрос на занятиях, Зачет, Выступление (доклад) на занятии, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
3 Трудовой договор	1. Общая характеристика трудового договора2. Заключение, изменение, прекращение трудового договора	4	ОК-4, ОПК-1
	Итого	4	
4 Рабочее время и время отдыха	Понятие и виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени. Понятие времени отдыха и его виды.Отпуска: понятие и виды. Условия и порядок предоставления	2	ОК-4, ОПК-1

Согласована на портале № 45711

	отпусков.		
	Итого	2	
5 Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации в трудовом праве	1. Заработная плата2. Нормирование труда3. Гарантии и компенсации в трудовом праве.	2	ОК-4, ОПК-1
	Итого	2	
6 Материальная и дисциплинарная ответственность в трудовом праве	1. Дисциплинарная ответственность и дисциплина труда2. Материальная ответственность сторон трудового договора	2	ОК-4, ОПК-1
	Итого	2	
Итого за семестр		10	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
7 семестр				
1 Предмет, метод, система и источники трудового права	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	6	ОК-4, ОПК-1	Зачет, Тест
	Итого	6		
2 Субъекты трудового права	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	8	ОК-4, ОПК-1	Зачет, Тест
	Итого	8		
3 Трудовой договор	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	7	ОК-4, ОПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	7		
	Итого	14		
4 Рабочее время и время отдыха	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	12	ОК-4, ОПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Опрос на занятиях, Тест
	Итого	12		
5 Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации в трудовом праве	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	5	ОК-4, ОПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	5		
	Итого	10		
6 Материальная и дисциплинарная	Подготовка к практическим занятиям, семина-	5	ОК-4, ОПК-1	Выступление (доклад) на заня-

Согласована на портале № 45711

ответственность в трудовом праве	рам			тии, Зачет, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	6		
	Итого	11		
7 Охрана труда	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	13	ОК-4, ОПК-1	Зачет, Тест
	Итого	13		
8 Защита трудовых прав и свобод. Разрешение трудовых споров	Выполнение контрольных работ	6	ОК-4, ОПК-1	Зачет, Проверка контрольных работ, Тест
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	6		
	Итого	12		
Итого за семестр		86		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет
Итого		90		

10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Трудовое право [Электронный ресурс]: Учебник для прикладного бакалавриата / Под ред. В.Л. Гейхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 382 с. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/0DED3058-B153-4A07-B952-A5FA3D2FAC4A/trudovoe-pravo#page/2 (дата обращения: 08.09.2018).

2. Трудовое право России. Практикум [Электронный ресурс]: Учеб. пособие для академического бакалавриата / Под ред. В.А. Сафонова. - М. : Юрайт, 2017. - 237 с. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/6AC21C01-B733-4BC8-90CA-67BF444A3911/trudovoe-pravo-rossii-praktikum#page/2 (дата обращения: 08.09.2018).

3. Трудовое право России. В 2 т. Том 1. Общая часть [Электронный ресурс]: Учебник для академического бакалавриата / Под общ. ред. Е.Б. Хохлова, В.А. Сафонова. - 8-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 231 с. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/208C120F-D568-4361-8DDD-1EA0075577E4/trudovoe-pravo-rossii-v-2-t-tom-1-obschaya-chast#page/2 (дата обращения: 08.09.2018).

4. Трудовое право России. В 2 т. Том 2. Особенная часть [Электронный ресурс]: Учебник для академического бакалавриата / Под общ. ред. Е.Б. Хохлова, В.А. Сафонова. - 8-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 467 с. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/571187C1-5D8D-4403-B6BC-A0DFEF72A141/trudovoe-pravo-rossii-v-2-t-tom-2-osobennaya-chast#page/2 (дата обращения: 08.09.2018).

12.2. Дополнительная литература

1. Трудовое право России / И.Г. Выговская, С.В. Колобова, О.С. Королькова и др.; под общ. ред. М.В. Преснякова, С.Е. Чаннова. Саратов [Электронный ресурс]: Поволжский институт управления им. П.А. Столыпина, 2014. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/vygovskaia_ig_kolobova_sv_korolkova_os_trudovoe_pravo_rossii/ (дата обращения: 08.09.2018).

Согласована на портале № 45711

2. Трудовое право России. Практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Под ред. И.К. Дмитриевой, А.М. Куренного. — М.: Юстицинформ, Издательский дом "Правоведение", 2011. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/dmitrieva_ik_kurennoi_am_trudovoe_pravo_rossii/ (дата обращения: 08.09.2018).

3. Харитонов М.М. Множественность лиц на стороне работодателя [Электронный ресурс]: Научно-практическое пособие. — М.: "Юстицинформ", 2011. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/kharitonov_mm_mnozhestvennost_lic_na_storone_rabotodatelja/ (дата обращения: 08.09.2018).

4. Куренной А.М. Правовое регулирование коллективных трудовых споров [Электронный ресурс]: Научно-практическое пособие. — М.: "Юстицинформ", 2010. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/kurennoi_am_pravovoe_regulirovanie_kollektivnyh_trudovyh_sporov/ (дата обращения: 08.09.2018).

5. Лушников А.М., Лушникова М.В. Курс трудового права [Электронный ресурс]: Учебник: В 2 т. Т. 1. Сущность трудового права и история его развития. Трудовые права в системе прав человека. Общая часть. — М.: Статут, 2009. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/lushnikov_am_lushnikova_mv_kurs_trudovogo_prava_tom1/ (дата обращения: 08.09.2018).

6. Лушников А.М., Лушникова М.В. Курс трудового права [Электронный ресурс]: Учебник: В 2 т. Т. 2. Коллективное трудовое право. Индивидуальное трудовое право. Процессуальное трудовое право. — М.: Статут, 2009. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/lushnikov_am_lushnikova_mv_kurs_trudovogo_prava_tom2/ (дата обращения: 08.09.2018).

7. Трудовое право России : учебник для бакалавров / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов ; ред. А. Я. Рыженков. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2011. – 544 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Методические указания для подготовки к семинарским (практическим) занятиям и по организации самостоятельной работы по дисциплине «Трудовое право» [Электронный ресурс]: для студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / Р. Р. Назметдинов - 2018. 26 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8563 (дата обращения: 08.09.2018).

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочно-правовые системы: «ГАРАНТ», «КонсультантПлюс», «Кодекс».

Согласована на портале № 45711

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебная аудитория

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 701 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение не требуется.

13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются

Согласована на портале № 45711

обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1. Какие из перечисленных нормативных правовых актов не являются источником трудового права?

а) Трудовой кодекс РФ б) Гражданский кодекс РФ в) Закон о занятости населения в РФ г) Закон о специальной оценке условий труда.

2. Какие из перечисленных отношений в трудовом праве являются предшествующими трудовым?

а) отношения по трудоустройству б) отношения по материальной ответственности сторон в) отношения по социальному партнерству г) отношения по разрешению индивидуальных трудовых споров.

3. Что будет являться основанием возникновения трудового отношения в случае незаконного отказа в приеме на работу будет?

а) только трудовой договор б) трудовой договор и назначение на должность в) трудовой договор и избрание на должность г) трудовой договор и судебное решение о заключении трудового договора.

4. С какого момента возникает трудовая дееспособность работника?

а) с 14 лет б) с 16 лет в) с 18 лет г) с 20 лет.

5. С какого момента возникает трудовая дееспособность работодателя?

а) с 14 лет б) с 16 лет в) с 18 лет г) с 20 лет.

6. В каком из примеров не проявляется трудовая деликтоспособность работника? а) работник Иванов привлечен к дисциплинарной ответственности в виде выговора б) работник Петров испортил имущество, принадлежащее работодателю, и был привлечен к материальной ответственности в) работник Сидоров после обучения за счет средств работодателя не отработал указанного в трудовом договоре срока

г) работнику Зайцеву не выплачена заработная плата за 2 месяца.

7. Каковы последствия фактического допущения к работе не уполномоченным на это лицом?

а) трудовые отношения возникают со дня фактического допуска работника к работе б) работодатель обязан подписать с лицом, приступившим к работе трудовой договор в) трудовые отношения не возникают, однако работодатель должен оплатить фактически выполненную лицом работу г)работодатель обязан уплатить взносы в Пенсионный фонд РФ.

8. Какие из перечисленных ниже субъектов, не могут являться работодателем?

а) юридическое лицо б) ИП в) физическое лицо, не зарегистрированное в качестве ИП г) физическое лицо в возрасте 14 лет.

9. «Слесарь Рогов принят в цех № 2 ПАО "Машиностроительный завод "Калибр" завода на основании соглашения без указания срока его действия». Какой договор был заключен в данном случае?

а) договор подряда б) договор оказания услуг в) трудовой договор г) договор найма.

10. Проанализируйте действия работодателя и определи в каких случаях не было нарушено

Согласована на портале № 45711

трудовое законодательство?

а) работодатель издал приказ об установлении всем работникам ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 45 календарных дней

б) работодатель издал приказ об оплате сверхурочных работ в одинарном размере в) соискателю было отказано в приеме на работу в связи с отсутствием регистрации в г. Новосибирске г) за нарушение дисциплины труда в работнику было применено дисциплинарное взыскание в виде штрафа.

11. Работодатель забыл включить в текст трудового договора все обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ. Какие правовые последствия наступают в данном случае? а) договор считается не заключенным б) договор считается недействительным в) договор считается заключенным и стороны должны включить в него недостающие условия г) стороны должны заключить новый договор.

12. Проанализируйте ст. 72.1 ТК РФ «Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 настоящего Кодекса. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора». Определите, в каких случаях работодатель допустил нарушение трудового законодательства?

а) работник Петров был переведен из одного офиса в другой без его письменного согласия б) водитель легкового автомобиля «Camry» был переведен без его согласия на автомобиль «Жигули» в) парикмахер Желева была переведена на ту же должность в другую парикмахерскую, расположенную в значительном удалении от центра города без ее согласия

г) медсестра из стоматологии была переведена без ее согласия операционной сестрой, в связи с тем, что имела для этого необходимую квалификацию.

13. В каких случаях перерывы для отдыха и питания могут не предоставляться работнику? а) если продолжительность рабочего дня не превышает 3 часов б) если продолжительность рабочего дня не превышает 4 часов в) если продолжительность рабочего дня не превышает 5 часов г) если продолжительность рабочего дня не превышает 6 часов.

14. Допускается ли разделение основного оплачиваемого отпуска на части? а) по инициативе работодателя б) по соглашению сторон в) если одна из частей не менее 10 дней г) если одна из частей не менее 14 дней.

15. Какой срок исковой давности установлен по спорам, связанным с незаконным увольнением? а) 1 месяц б) 3 месяца в) 1 год г) 3 года.

16. Какие органы могут рассматривать индивидуальные трудовые споры?

а) Комиссия по трудовым спорам, районный (городской) суд б) Комиссия по трудовым спорам, примирительная комиссия, суд в) Комиссия по трудовым спорам, посредник, суд г) Комиссия по трудовым спорам, мировой суд.

17. Какие виды трудовых споров рассматриваются непосредственно в судах?

а) незаконное увольнение б) возмещение материального вреда, причиненного работнику в)обжалование дисциплинарных взысканий г) коллективные трудовые споры.

18. Какие виды дисциплинарных взысканий могут быть применены за совершение дисциплинарного проступка? а) предупреждение, выговор, увольнение б) замечание, строгий выговор, увольнение в) предупреждение о неполном служебном соответствии, выговор, увольнение г) замечание, выговор, увольнение.

19. Что происходит с коллективным договором в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации? а) коллективный договор прекращается б) коллективный договор сохраняет свое действие в)коллективный договор сохраняет свою силу в течение 3 месяцев г)коллективный договор дей-

Согласована на портале № 45711

ствует в течение 3 лет.

20. Чем отличается сокращенное рабочее время отличается от неполного рабочего времени? а) регулируется Постановлением Правительства РФ

б) является законодательно закрепленным для отдельных категорий лиц и оплачивается как за полное рабочее время в) при оплате устанавливается система льгот и надбавок г) оплачивается пропорционально отработанному времени.

21. Какая статья ТК РФ применяется в случае прекращения трудового договора в связи с представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора: а) ст. 80 ТК РФ б) ст. 81 ТК РФ в) ст. 83 ТК РФ г) ст. 84 ТК РФ

22. Какие документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ работодатель не может потребовать от работника при заключении трудового договора:

а) паспорт б) трудовую книжку в) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования г) ИНН

23. В каких случаях ст. 217 ТК РФ предусматривает создание службы охраны труда в организации? а) при численности работников более 30 человек б) при численности работников более 50 человек в) при численности работников более 70 человек г)при численности работников более 100 человек

24. Какую ответственность несет представительный орган работников, объявивший и не прекративший забастовку после признания ее незаконной?

а) дисциплинарную б) материальную в) уголовную г) обязан возместить убытки, причиненные работодателю незаконной забастовкой

25. Что является основанием для признания самозащиты работником своих трудовых прав законным в соответствии со ст. 379 ТК РФ?

а) уведомление профсоюза б) получение согласия профсоюза в) получение согласия работодателя г) письменное уведомление работодателя

26. Позволяет ли ст. 136 ТК РФ изменить работнику кредитную организацию, в которую работодатель перечисляет заработную плату?

а) только с согласия работодателя б) только при письменном извещении работодателя не позднее, чем за 5 рабочих дней до выплаты заработной платы в) только по согласованию с работодателем и кредитной организацией г) такое право работника не предусматривается

27. Может ли работник в соответствии со ст. 142 ТК РФ приостановить работу в случае задержки выплаты ему заработной платы?

а) может б) не может в) может в случае задержки выплаты заработной платы более чем на 10 дней г) может в случае задержки выплаты заработной платы более чем на 15 дней путем письменного извещения работодателя о приостановлении работы

28. Проанализируйте ст. 239 ТК РФ «Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику». В каких случаях работник может быть привлечен к материальной ответственности? а) водитель использовал служебный автомобиль в личных целях и разбил его б) склад со стройматериалами был затоплен из-за неисправности кровли и работодатель возложил убытки на работников в) работник соблюдал правила использования производственного оборудования, но она сломалось г) обороняясь от грабителей, журналист Иванова сломала служебный ноутбук.

29. Сколько может быть заключено на региональном уровне социального партнерства трехсторонних соглашений: а) одно б) два в) неограниченное количество г) на данном уровне не предусмотрена возможность заключения таких соглашений.

30. Чем должно подтверждаться, по общему правилу, получение работником своего экземпляра трудового договора?

а) соответствующим актом работодателя б) соответствующим актом профсоюзной организации в) соответствующим актом инспектора Государственной инспекции труда г) подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя

31. Что необходимо сделать работодателю в случае заключения срочного трудового договора? а) зарегистрировать этот договор в органах службы занятости б) указать причину заключения

Согласована на портале № 45711

срочного трудового договора в его тексте в) зарегистрировать этот договор в органе местного самоуправления г) передать информацию о таком договоре в Государственную инспекцию труда

32. Какие сведения о взысканиях вносятся в трудовую книжку?

а) замечание б) выговор в) увольнение г) дисциплинарные взыскания в трудовую книжку не вносятся

33. Кто имеет преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников?

а) работник имеет более высокую производительность труда и квалификацию б) сокращение относится к однородным должностям в)работник не имеет дисциплинарных взысканий г) возраст и здоровье работника позволяют продолжать работу

34. Каковы правовые последствия заключения срочного трудового договора, при отсутствии достаточных к тому оснований?

а) договор считается заключенным на определенный срок

б) договор считается заключенным на неопределенный срок

в) договор считается незаключенным

г) договор считается заключенным на определенный срок при условии соблюдения работодателем прав работника

35. Когда производится выплата всех сумм работнику при прекращении трудового договора? а) в день увольнения работника б) день, предшествующий дню увольнения работника в) в течение 3 рабочих дней с момента увольнения работника г) день, определенный соглашением между работником и работодателем

36. В каком размере должна оплачиваться сверхурочная работа?

а) в первые два часа – не менее чем в полуторном размере, в последующие часы – не менее чем в двойном

б) в первые два часа – не более чем в полуторном размере, в последующие часы – не более чем в двойном

в) в первые два часа в двойном размере, в последующие часы – в тройном

г) в любом размере, определенном соглашением сторон

37. Что является обеспечением прав работников на охрану труда?

а) выдача молока и лечебно-профилактического питания

б) своевременная выплата заработной платы

в) возмещение работодателем ущерба, причиненного имуществу работника

г) правильных ответов нет

38. В течение какого срока работодатель должен хранить акт о несчастном случае не производстве?

а) 10 лет б) 20 лет в) 40 лет г) 45 лет

39. В течение какого срока работник может обратиться в суд для взыскания невыплаченной заработной платы?

а) 1 месяц б) 3 месяца в) 6 месяцев г) 1 год

40. Когда вступает в силу решение суда о восстановлении работника на работе? а) незамедлительно б) через 10 дней в) через 15 дней г)после истечения срока на его обжалование

14.1.2. Темы опросов на занятиях

Трудовой договор

1. Понятие и содержание трудового договора.

2. Общий порядок заключения трудового договора (форма договора, документы, предъявляемые при заключении трудового договора, трудовая книжка, испытание при приеме на работу).

3. Юридические гарантии при заключении трудового договора.

4. Виды трудовых договоров и особенности отдельных трудовых договоров.

5. Перевод на другую работу, изменением трудового договора и перемещение.

6. Виды постоянных переводов на другую работу и их характеристика.

7. Порядок изменения существенных условий трудового договора при изменении организационных или технологических условий труда.

8. Временные переводы на другую работу.

9. Последствия смены собственника имущества организации (работодателя), изменения

Согласована на портале № 45711

подведомственности организации, ее реорганизация.

10. Отстранение от работы, его отграничение от перевода на другую работу, его виды.

11. Общие основания прекращения трудового договора.

12. Расторжение трудового договора по соглашению сторон

13. Прекращение срочного трудового договора

14 Расторжение трудового договора по инициативе работника

15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

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

17. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.

18. Опишите процедуру учета мнения профсоюзного органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

19. Каковы могут быть правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников?

Рабочее время и время отдыха

1. В чем состоят различия между сокращенным и неполным рабочим временем?

2. Что такое нормирование рабочего времени и в каких целях оно осуществляется?

3. Определите продолжительность ежедневной работы (смены).

4. Дайте понятие сверхурочной работы и определите порядок привлечения к ней.

5. Что такое совместительство, каковы его виды, процедура оформления, продолжительность рабочего времени?

6. Что такое режим рабочего времени и какие режимы Вам известны?

7. Раскройте понятия ежедневного, еженедельного и суммированного учета рабочего времени.

8. Где закреплено понятие времени отдыха? Приведите определение данного понятия.

9. Какие виды времени отдыха Вы знаете?

10. По каким признакам можно классифицировать перерывы в течение рабочего дня?

11. Что такое выходные дни? Перечислите нерабочие праздничные дни.

12. В каких случаях допускается работа в выходные и нерабочие праздничные дни и как она компенсируется?

13. Что такое отпуска? Назовите виды отпусков и их гарантии, в каких случаях предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска?

14. Каков порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков?

15. Как суммируются ежегодный оплачиваемый отпуск (основной) и дополнительный отпуск?

16. В каких случаях возможно продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска?

17. Допускается ли разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, отзыв из отпуска, замена отпуска денежной компенсацией?

18. Кому и когда предоставляются отпуска без сохранения заработной платы?

Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации в трудовом праве

1. Дайте понятие и определите признаки заработной платы.

2. Каковы методы правового регулирования заработной платы в условиях рыночной экономики?

3. Назовите государственные гарантии оплаты труда.

4. Дайте понятие индексации заработной платы.

5. Каковы элементы и содержание тарифных систем оплаты труда?

6. Определите формы и системы оплаты труда (сдельная, повременная и их разновидности).

7. Что Вы знаете о премировании работников, видах премий, о выплатах стимулирующего характера?

8. Как оплачивается труд в особых условиях и при отклонении от нормальных условий ра-

Согласована на портале № 45711

боты?

9. Раскройте основные правила исчисления среднего заработка.

10. Определите порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

11. Укажите возможные случаи удержания из заработной платы.

12. Что такое нормирование труда? Назовите виды норм труда и определите порядок их установления и пересмотра. Дайте классификацию норм труда.

13. Каков порядок участия представительных органов работников в решении вопросов оплаты и нормирования труда?

14. Определите варианты установления заработной платы различным категориям работников, а также варианты определения размеров выплат в случае выполнения работ в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных.

Материальная и дисциплинарная ответственность в трудовом праве

1. Могут ли стороны трудового договора изменять основания, условия, пределы материальной ответственности соглашением сторон и при каких условиях сторона трудового договора может быть привлечена к материальной ответственности? Раскройте содержание каждого условия.

2. В каких случаях работодатель несет материальную ответственность: перед работником; перед третьими лицами. Раскройте каждое основание материальной ответственности работодателя.

3. Раскройте основания и условия ответственности работодателя за вред, причиненный жизни и здоровью работника.

4. Как определяется размер ущерба?

5. Каков порядок взыскания материального ущерба с работника (работающего в организации; в случае увольнения работника)?

6. Каков порядок возмещения работодателем ущерба причиненного работнику, третьим лицам?

7. Что такое моральный вред? Как осуществляется компенсация морального вреда работнику?

8. В каких случаях наступает материальная ответственность работника перед работодателем? Назовите виды материальной ответственности работника перед работодателем.

9. Какова материальная ответственность органов управления организации (генерального директора; главного бухгалтера, членов Совета директоров): основания, условия, объем и порядок привлечения к ответственности.

10. При каких обстоятельствах исключается материальная ответственность работника перед работодателем?

11. В каких случаях наступает полная материальная ответственность работника?

12. В каких случаях и с кем из работников могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности?

13. Что такое коллективная (бригадная) материальная ответственность? В чем особенности возмещения ущерба при коллективной (бригадной) материальной ответственности?

14.1.3. Зачёт

1. Предмет и метод трудового права.

2. Система трудового права.

3. Источники трудового права. Понятие, виды и роль локальных нормативных актов в регулировании труда в организации.

4. Принципы трудового права: понятие, классификация.

5. Отличие трудового договора от договоров гражданско-правового характера.

6. Работник и работодатель как субъекты трудового права.

7. Трудовое отношение: понятие, признаки, основания возникновения.

8. Трудовой договор: понятие, виды и содержание.

9. Срочный трудовой договор: виды, основания для заключения, порядок продления и расторжения.

10. Гарантии при заключении трудового договора. Совмещение профессий и совместительство. Порядок заключения трудового договора и его форма. Документы, предъявляемые при заклю-

Согласована на портале № 45711

чении трудового договора.

11. Испытание при приеме на работу. Трудовая книжка. Правила оформления и хранения.

12. Перевод на другую постоянную работу и перемещение. Временный перевод.

13. Перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением.

14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Отстранение работника от работы.

15. Соотношение расторжения трудового договора по инициативе работника и по соглашению сторон.

16. Расторжение трудового договора по ст.81 ТК РФ.

17. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

18. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ правил заключения трудового договора.

19. Понятие и виды рабочего времени.

20. Сверхурочные работы. Работы, выполняемые в ночное время.

21. Режим рабочего времени.

22. Ненормированный рабочий день. Сменная работа.

23. Учет рабочего времени. Понятие ежедневного, еженедельного и суммированного учета рабочего времени.

24. Правовое регулирование времени отдыха.

25. Выходные и нерабочие праздничные дни.

26. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.

27. Заработная плата. Понятие, методы правового регулирования, порядок выплаты.

28. Системы заработной платы (повременная, сдельная, премиальная).

29. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.

30. Формы заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.

31. Оплата труда в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных.

32. Материальная ответственность. Понятие и виды.

33. Материальная ответственность работодателя перед работником.

34. Материальная ответственность работника.

35. Дисциплина труда: понятие, методы обеспечения.

36. Поощрение за успехи в труде: понятие, основания, порядок их применения.

37. Дисциплинарный проступок. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.

38. Ответственность за нарушение трудового законодательства.

39. Государственный контроль и надзор за охраной труда.

40. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

41. Обеспечение прав работников на охрану труда.

42. Понятие и виды трудовых споров.

43. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры.

44. КТС (образование, компетенция, порядок рассмотрения трудовых споров, сроки для обращения).

45. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.

46. Забастовка.

14.1.4. Темы докладов

1. Формирование науки трудового права.

2. Социальное назначение и функции трудового права.

3. Единство и дифференциация правового регулирования труда.

4. Источники международно-правового регулирования труда.

5. Система отраслевых принципов трудового права.

Согласована на портале № 45711

6. Принудительный труд и дискриминация в современной России.

7. Правоотношения в трудовом праве: субъекты и содержание.

8. Трудовые отношения с участием иностранных граждан.

9. Значение коллективно-договорного регулирования трудовых отношений.

10. Профсоюзы как субъекты трудового права.

11. Проблемы обеспечения занятости в трудовых отношениях.

12. Юридические гарантии трудовых прав граждан при приеме на работу.

13. Правовая природа трудового договора.

14. Индивидуально-договорное регулирование трудовых отношений.

15. Проблема свободы трудового договора.

16. Испытательный срок при приеме на работу.

17. Сверхурочная работа.

18. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

19. Право работника на отдых и его реализация.

20. Правовые формы материального стимулирования работников.

21. Правовые методы укрепления дисциплины труда

22. Трудовой распорядок организации и меры его обеспечения.

23. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.

24. Материальная ответственность работодателя перед работником.

14.1.5. Темы контрольных работ

Вариант №1

1. Трудовые споры: понятие, виды и порядок их разрешения.

2. Слесарь Рогов принят в цех N 2 ОАО "Машиностроительный завод "Калибр" завода на основании трудового соглашения без указания срока его действия.

Какой вид общественных отношений возник между Роговым и заводом? Распространяются ли на него нормы трудового права?

3. За период времени более 8 месяцев учителям образовательного учреждения не выплачена заработная плата. Директор пояснил, что это связано с отсутствием средств, выде-ленных из местного бюджета не в полном объеме и истраченных на ремонт школы.

Какие принципы, в том числе лежащие в основе трудовых прав работников на оплату труда, нарушены в данном случае?

Согласована на портале № 45711

4. Сотрудник отдела труда и заработной платы муниципального унитарного предприятия "Восход" Полева была уволена за прогул без уважительных причин, совершенный 20

июня. Она обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. Полева пояснила, что 20 июня была вынуждена вызвать "Скорую помощь" больной матери, а затем ждать машину и отвозить мать в больницу. Она также указала, что не имела возможности пре-дупредить об этом своего непосредственного начальника, но на следующий день предо-ставила ему справки "Скорой помощи" и больницы с указанием времени, которое при-ходилось на рабочие часы.

Ответчик иск не признал, ссылаясь на то, что 20 июня Полева отсутствовала на рабочем месте в течение всего рабочего дня, никого не предупредив. На предприятии в это время проводилась очень важная работа по подготовке к реорганизации и присутствие Полевой в этот день было необходимо. Представленные же ею справки не внушают доверия.

Какие варианты решения конфликта Вы видите?

Вариант №2

1. Защита трудовых прав и свобод: понятие и формы. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2. Группа строительных рабочих заключила с государственным унитарным предприятием "Прогресс" договор, согласно которому обязывалась в течение трех месяцев провести ремонтные и отделочные работы в одном из корпусов предприятия и сдать работу в го-товом виде. После окончания срока договора и получения соответствующей оплаты ра-бочие потребовали компенсации за неиспользованный отпуск пропорционально отрабо-танному времени, а также компенсации за работу в выходные дни.

Правомерно ли их требование? В каких правоотношениях с ГУП состояли рабочие?

3. Инженеру коммерческой организации (со 100-процентным иностранным капиталом) за ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей был объявлен строгий выговор со-гласно ст. ст. 192, 193 ТК РФ. Считая это неправильным, он обратился к начальнику юридического отдела.

Сформулируйте ответ юридического отдела, указав, правильно ли поступил руководитель ор-ганизации.

4. Работник бухгалтерии государственного унитарного предприятия "Лидер" Сидорова постоянно нарушала трудовую дисциплину. Так, в феврале она недостойно вела себя в общежитии предприятия, за что ей был объявлен выговор. В апреле того же года она нарушила трудовую дисциплину и ей опять был объявлен выговор. В июне того же года Сидорова опоздала на работу на 45 минут и была уволена за неоднократное неисполне-ние трудовых обязанностей. Считая увольнение необоснованным, Сидорова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе и оплате вынужденного прогула, указав, что действительной причиной ее увольнения послужило неприязненное отношение к ней генерального директора ГУП. Кроме того, она считала, что в ее действиях отсутствует система нарушений, и, следовательно, отсутствует причина для расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Сидорова является членом профсоюза.Какой по-рядок предусмотрен для расторжения трудового договора по данному основанию? Как следует решить данное дело?

14.1.6. Методические рекомендации

14.1.6 Темы для самостоятельного изучения

Предмет, метод, система и источники трудового права

Согласована на портале № 45711

1. Предмет трудового права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.

2. Понятие метода правового регулирования трудового права. Особенности метода правового регулирования правоотношений в сфере труда.

3. Система трудового права и система законодательства о труде.

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

5. Понятие, особенности и виды источников трудового права.

6. Локальные нормативно-правовые акты: понятие, виды, особенности. Акты социального партнерства как источники трудового права.

Субъекты трудового права

1. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права, его понятие и содержание: трудовая праводееспособность, субъективные права и обязанности, гарантии прав и обязанностей. Деликтоспособность субъектов трудового права.

2. Работник как субъект трудового права: трудовая правоспособность и трудовая дееспособность, их соотношение с трудоспособностью. Возникновение и прекращение трудовой правоспособности и трудовой дееспособности, способы их ограничения. Основные права и обязанности работника. Порядок трудоустройства на территории РФ иностранных граждан.

3. Работодатель как субъект трудового права: трудовая правоспособность и трудовая дееспособность. Виды работодателей: физические и юридические лица, основные различия их правового статуса. Основные права и обязанности работодателя.

4. Положение государства в сфере труда. Органы государственной власти и органы местного самоуправления как субъекты трудового права РФ.

5. Профессиональный союз как субъект трудового права. Система профессиональных союзов и структура их органов.

Охрана труда

1.Главные направления государственной политики по охране труда. Основные
понятия в области охраны труда.

2. Нормативные правовые акты об охране труда.

3. Обязанности и права работодателя и работника в области охраны труда.

4. Контроль за соблюдением правил по охране труда.

5. Расследование и квалификация несчастных случаев (травм) на производстве. Разрешение разногласий.

6. Что понимается под охраной труда?

7. Определите требования охраны труда.

8. Охарактеризуйте специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью (инвалидов).

9. Виды ответственности работодателя за нарушения законодательства об охране труда.

Защита трудовых прав и свобод. Разрешение трудовых споров

1. Защита трудовых прав и свобод: понятие и формы. Понятие защиты трудовых прав и свобод, соотношение с охраной трудовых прав и свобод.

Юрисдикционные и неюрисдикционные формы защиты трудовых прав и свобод.

Самозащита трудовых прав и свобод работником (работниками) и работодателем: понятие и формы.

2. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства как способ защиты трудовых прав работников.

Органы государственного надзора и контроля.

Федеральные надзоры: система органов, компетенция.

Федеральная инспекция труда: система, принципы деятельности, основные задачи и полномочия.

Согласована на портале № 45711

Основные права и обязанности государственных инспекторов труда. Порядок инспектирования организаций. Обжалование решений государственных инспекторов труда. Взаимодействие государственных органов по надзору и

контролю за соблюдением трудового законодательства с другими органами и организациями.

3. Трудовые споры: понятие, виды и порядок их разрешения.

Право на трудовые споры. Понятие трудовых споров. Причины их возникновения. Виды трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Органы, рассматривающие трудовые споры. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров у работодателей. Комиссии по трудовым спорам (КТС): порядок создания, компетенция. Порядок рассмотрения споров в КТС. Принудительное исполнение решений КТС.

Обжалование решений КТС. Срок обращения в КТС, процессуальные сроки, связанные с ее деятельностью.

Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Подведомственность трудовых споров судам. Судебное решение и судебный приказ. Исполнение судебных решений по трудовым спорам.

Обжалование судебных решений и определений. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров вышестоящими органами и должностными лицами.

Коллективные трудовые споры: понятие, способы урегулирования.

Забастовки. Порядок признания забастовки незаконной. Порядок организации и проведения забастовки. Запреты и ограничения в проведении забастовок. Ответственность в сфере рассмотрении и разрешения коллективных трудовых

споров.

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;

Согласована на портале № 45711

– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

– письменно на бумаге;
– набор ответов на компьютере;
– набор ответов с использованием услуг ассистента;
– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 45711