Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Директор института технологий устойчивого развития
_____ А.В. Феоктистов
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

38.03.03 «Управление персоналом»
(направленность (профиль): «Управление персоналом организации»)

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 3ac043361902970c9a538ca69a96ec6362b22b98
Владелец: Директор ИЭиМ Феоктистов Андрей Владимирович
Действителен: с 13 ноября 2025 г. по 6 февраля 2027 г.
Дата и время: 08-05-2026 00:54:00 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная форма

Срок обучения: 4 года 6 месяцев

Год начала подготовки 2025

Новокузнецк
2025

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– формирование основ правового сознания и правовой культуры в процессе знакомства обучающихся с необходимым минимумом правовых знаний по трудовому праву;
– толкование и применение Трудового кодекса РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Задачами учебной дисциплины являются:

– дать обучающимся базовые правовые знания в области трудового права;
– разъяснить особенности правового регулирования трудовых и тесно связанных с ними иных правоотношений;
– научить применять нормы трудового права, изменения и дополнения к ним;
– научить разрабатывать проекты локальных нормативных актов, трудовых договоров, приказов (распоряжений) работодателя по вопросам применения норм трудового права.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам обязательной части **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Деловые коммуникации;
– Основы планирования профессиональной деятельности;
– Правоведение.

Учебная дисциплина дополняет знания и умения, получаемые по одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам:

– Организационная культура;
– Аудит персонала.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Общепрофессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Планируемые результаты обучения
	ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.1 Применяет основные понятия и концепции организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	– знать: основные положения и понятия российского права, регулирующие трудовые отношения; сущность и содержание трудовых правоотношений . – уметь: применять на практике принципы и нормы трудового законодательства.
	ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.3 Осуществляет документационное сопровождение и учет оперативного управления персоналом	– знать: системы нормативно-правовых актов РФ, регулирующих взаимоотношения с персоналом; формы первичной учетной документации по учету персонала и формы кадровой отчетности . – уметь: составлять первичные документы по учету персонала, формировать кадровую отчетность..

4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебные занятия по учебной дисциплине проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа включает в себя занятия лекционного типа (лекции), занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы), промежуточную аттестацию обучающихся и иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях, в том числе при проведении промежуточной

аттестации обучающихся. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		***ИТОГО***	***6 семестр***
Форма промежуточной аттестации			*экзамен*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***144***	*144*
	зачетных единиц	***4***	*4*
Лекции, *академ. час.*		***8***	*8*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***8***	*8*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***92***	*92*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Контроль, *академ. час.*		***36***	*36*
в форме практической подготовки		***0***	*0*

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Общие положения трудового права (Цели и задачи трудового законодательства. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке. Трудовое законодательство, иные акты, содержащие нормы трудового права, и нормы международного права. Трудовые отношения. Основания возникновения трудовых отношений. Понятия: безработица (безработный), подходящая работа, занятость (занятый). Права и обязанности безработного. Пособие по безработице. Права и обязанности Службы занятости населения);

Раздел 2 Социальное партнерство в сфере труда. Трудовой договор (Понятие социального партнерства в сфере труда. Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Уровни социального партнерства. Формы социального партнерства. Представители работников. Представители работодателей. Участие органов социального партнерства в формировании и реализации государственной политики в сфере труда. Коллективный договор. Содержание и структура коллективного

договора. Порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Срок трудового договора. Срочный трудовой договор. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора. Общий порядок оформления прекращения трудового договора);

Раздел 3 Рабочее время. Время отдыха (Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Сверхурочная работа. Режим рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Специальные перерывы для обогревания и отдыха. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни);

Раздел 4 Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации (Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Оплата по труду. Заработная плата. Установление минимального размера оплаты труда. Установление заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Ограничение размера удержаний из заработной платы. Нормы труда. Разработка и утверждение типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки. Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Понятие служебной командировки. Гарантии при направлении работников в служебные командировки. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях. Выходные пособия. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации. Гарантии руководителю организации, его заместителям и главному бухгалтеру

при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника имущества организации);

Раздел 5 Трудовой распорядок (Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Дисциплина труда и трудовой распорядок. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка. Поощрения за труд. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей по требованию представительного органа работников. Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Право работодателя на отказ от взыскания ущерба с работника. Пределы материальной ответственности работника. Полная материальная ответственность работника. Случаи полной материальной ответственности);

Раздел 6 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников (Работы, на которых запрещается применение труда лиц в возрасте до 18 лет. Дополнительные гарантии работникам в возрасте до 18 лет при расторжении трудового договора. Оплата труда работников в возрасте до 18 лет при сокращенной продолжительности ежедневной работы. Особенности трудоустройства лиц в возрасте до 18 лет. Работы, на которых ограничивается применение труда женщин. Гарантии беременным женщинам и лицам с семейными обязанностями при направлении в служебные командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами, и женщинам, работающим в сельской местности. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми. Гарантии и льготы лицам, воспитывающим детей без матери);

Раздел 7 Защита трудовых прав и свобод (Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих

нормы трудового права. Федеральная инспекция труда. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Организация профсоюза. Права и обязанности профсоюза. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Понятие индивидуального трудового спора. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения трудовых споров. Понятие коллективного трудового спора. Выдвижение требований работников и их представителей. Рассмотрение требований работников, профессиональных союзов и их объединений. Примирительные процедуры).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	Темы лекций	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	Общие положения трудового права	1	
Раздел 2.	Социальное партнерство в сфере труда. Трудовой договор	2	
Раздел 3.	Рабочее время. Время отдыха	1	
Раздел 4.	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	1	
Раздел 5.	Трудовой распорядок	1	
Раздел 6.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	1	
Раздел 7.	Защита трудовых прав и свобод	1	
Итого:		**8**	**0**

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	Общие положения трудового права	1	
Раздел 2.	Социальное партнерство в сфере труда. Трудовой договор	2	

Раздел 3.	Рабочее время. Время отдыха	1	
Раздел 4.	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	1	
Раздел 5.	Трудовой распорядок	1	
Раздел 6.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	1	
Раздел 7.	Защита трудовых прав и свобод	1	
Итого:		**8**	**0**

7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	**Темы лабораторных работ**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	**Темы курсовых работ (проектов)**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	**Виды самостоятельной работы**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	1. Выполнение домашнего задания; 2. Изучение лекционного материала; 3. Изучение теоретического материала; 4. Подготовка к практическому занятию; 5. Прохождение тестирования.	14	
Раздел 2.	1. Выполнение домашнего задания; 2. Изучение лекционного	14	

	материала; 3. Изучение теоретического материала; 4. Подготовка к практическому занятию; 5. Прохождение тестирования.		
Раздел 3.	1. Выполнение домашнего задания; 2. Изучение лекционного материала; 3. Изучение теоретического материала; 4. Подготовка к практическому занятию; 5. Прохождение тестирования.	14	
Раздел 4.	1. Выполнение домашнего задания; 2. Изучение лекционного материала; 3. Изучение теоретического материала; 4. Подготовка к практическому занятию; 5. Прохождение тестирования.	14	
Раздел 5.	1. Выполнение домашнего задания; 2. Изучение лекционного материала; 3. Изучение теоретического материала; 4. Подготовка к практическому занятию; 5. Прохождение тестирования.	12	
Раздел 6.	1. Выполнение домашнего задания; 2. Изучение лекционного материала; 3. Изучение теоретического материала; 4. Подготовка к практическому занятию; 5. Прохождение тестирования.	12	

Раздел 7.	1. Выполнение домашнего задания; 2. Изучение лекционного материала; 3. Изучение теоретического материала; 4. Подготовка к практическому занятию; 5. Прохождение тестирования.	12	
Контроль	*Подготовка к экзамену*	36	
Итого:		**128**	**0**

10 Матрица компетентностных задач по учебной дисциплине

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
Раздел 1.	ОПК-1; ОПК-4	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Домашнее задание; 3. Наблюдение за работой на практическом занятии; 4. Оценка участия в работе на лекционном занятии; 5. Тестовые задания
Раздел 2.	ОПК-1; ОПК-4	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Домашнее задание; 3. Наблюдение за работой на практическом занятии; 4. Оценка участия в работе на лекционном занятии; 5. Тестовые задания
Раздел 3.	ОПК-1; ОПК-4	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Домашнее задание; 3. Наблюдение за работой на практическом занятии; 4. Оценка участия в работе на лекционном занятии; 5. Тестовые задания
Раздел 4.	ОПК-1; ОПК-4	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Домашнее задание; 3. Наблюдение за работой на практическом занятии; 4. Оценка участия в работе на лекционном занятии; 5. Тестовые задания
Раздел 5.	ОПК-1;	1. Вопросы для устного

	ОПК-4	обсуждения (опроса); 2. Домашнее задание; 3. Наблюдение за работой на практическом занятии; 4. Оценка участия в работе на лекционном занятии; 5. Тестовые задания
Раздел 6.	ОПК-1; ОПК-4	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Домашнее задание; 3. Наблюдение за работой на практическом занятии; 4. Оценка участия в работе на лекционном занятии; 5. Тестовые задания
Раздел 7.	ОПК-1; ОПК-4	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Домашнее задание; 3. Наблюдение за работой на практическом занятии; 4. Оценка участия в работе на лекционном занятии; 5. Тестовые задания
Экзамен.	ОПК-1; ОПК-4	1. Вопросы к экзамену

11 Входной контроль

11.1 Цель входного контроля − определить начальный уровень подготовленности обучающихся и выстроить индивидуальную траекторию обучения. В условиях личностно-ориентированной образовательной среды результаты входного оценивания обучающегося используются как начальные значения в индивидуальном профиле академической успешности обучающегося.

11.2 Описание оценочных средств

Форма проведения входного контроля – тестирование.

Длительность тестирования – 20 минут.

Тестирование проводится в течение первых двух недель изучения учебной дисциплины в СУО «Moodle».

Для проведения тестирования используются тестовые задания для входного контроля (для ответа на 1 вопрос, как правило, выделяется 1 минута).

Шкала оценивания результатов тестирования

За каждый правильный ответ выставляется 1 балл. Оценка выставляется в зависимости от процента правильных ответов:

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка
86 до 100	«отлично»
от 67до 85	«хорошо»
от 50 до 66	«удовлетворительно»
менее 50	«неудовлетворительно»

Основываясь на результатах тестирования, формируется индивидуальная траектория обучающегося (группы обучающихся), исходя из следующих соображений:

– 86 – 100 % – обучающийся готов к изучению учебной дисциплины без дополнительного повторения изученного ранее материала;

– 50 – 67 % – обучающийся в целом готов к изучению учебной дисциплины, требуется повторение отдельных вопросов(тем) изученного ранее материала, необходимого для успешного освоения учебной дисциплины;

– 49% и менее – обучающийся имеет слабую подготовку к изучению учебной дисциплины, необходимы корректирующие занятия и консультации.

Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся приведены в приложении.

12 Текущий контроль

12.1 Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины и позволяет оценить степень освоения изученного материала.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе педагогического работника, в том числе посредством использования СУО «Moodle».

Формы проведения текущего контроля – вопросы для устного обсуждения (опроса); домашнее задание; наблюдение за работой на практическом занятии; оценка участия в работе на лекционном занятии; тестовые задания.

12.2 Описание оценочных средств

Шкалы оценивания (методики оценки)

12.2.1 Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы в начале занятия лекционного типа (лекции) педагогическим работником проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущего раздела (темы).

Критерии оценки:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается умение грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени).

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

– полно и аргументировано отвечает по содержанию задания;

– обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, в том числе самостоятельно составленные;

– излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1 – 2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

– излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

– не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

– излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание,

допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному освоению последующего материала.

12.2.2 Рекомендации по оцениванию домашнего задания

Домашнее задание – это самостоятельная форма учебной деятельности обучающегося, которая осуществляется без непосредственного руководства и контроля со стороны педагогического работника, но по его поручению.

Критерии оценки:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный ответ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– использование при ответе требований нормативных документов, учебной литературы (обязательное условие);

– использование графических элементов с целью выделения особо значимой информации: таблиц, схем, рисунков и т.п.

Критерии оценки домашнего задания

Наименование параметра оценки	Оценка
Обучающийся выполнил задание в полном объёме; полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; обнаруживает понимание материала; может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, в том числе самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.	отлично
Обучающийся выполнил задание, удовлетворяющее тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает несколько незначительных ошибок.	хорошо
Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений задания, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке ответа; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.	удовлетворительно

Наименование параметра оценки	Оценка
Обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений или ответа в целом, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному освоению последующего материала.	неудовлетворительно

12.2.3 Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся

Тестирование проводится по изученным разделам (темам) учебной дисциплины для выявления уровня знаний и умений обучающегося, мотивирования обучающегося к активизации самостоятельной работы по усвоению учебного материала, выявления и устранения пробелов в знаниях, повышения дисциплины и организации учебной деятельности обучающегося.

Тестирование проводится в СУО «Moodle» в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся. Для тестирования используется 20 вопросов из базы типовых тестовых заданий по изученным разделам (темам) учебной дисциплины. Обучающийся выбирает один ответ из предложенных вариантов ответа. В случае выбора неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл.

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

Максимальный балл	Проходной балл	Оценка
20	не менее 18	отлично
17	не менее 14	хорошо
13	не менее 10	удовлетворительно
9	–	неудовлетворительно

12.2.4 Рекомендации по оцениванию участия обучающихся в работе на лекционных занятиях

Формирование у обучающихся добросовестного и ответственного отношения к собственному профессиональному образованию проявляется в обязательном его присутствии на лекционном занятии.

На лекционных занятиях происходит формирование информационной компетентности обучающихся, в том числе способности фиксировать информацию с помощью конспектирования учебного материала. Преподаватель на лекционных занятиях акцентирует внимание обучающихся на том, как необходимо

оформлять конспект лекций в тетради. По окончании лекционных занятий преподаватель осуществляет проверку тетрадей обучающихся и оценивает их.

Критерии оценки участия обучающихся в работе на лекционных занятиях

Наименование параметра оценки	Максимальное количество баллов за одно лекционное занятие
Наличие у обучающихся добросовестного и ответственного отношения к собственному профессиональному образованию, выраженное в посещении лекций	0,5
Умение конспектировать учебный материал в тетради, в том числе: - материал изложен последовательно, четко и аккуратно - в конспекте имеются изученные темы, основные термины, схемы	0,5
Всего	1

Если по результатам оценки участия обучающийся в лекционных занятиях в среднем за семестр обучающийся набрал не менее 0,5 баллов, то ему выставляется оценка «зачтено», менее 0,5 баллов – «не зачтено».

12.2.5 Рекомендации по оцениванию в процессе наблюдения за работой на практическом занятии

Наблюдение за работой на практическом занятии – важнейший компонент контроля деятельности обучающихся и качества их обучения.

Критерии оценки в процессе наблюдения за работой на практическом занятии:

– самостоятельность выполнения задания и работы с методическими указаниями (учитывается работа в течение занятия, быстрота и способность нахождения в методических указаниях нужной информации);

– правильность выполнения работы (учитывается последовательность выполняемых действий, умение работать с инструментами и/или средствами вычислительной техники);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения работы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся);

– активность обучающегося при выполнении практической работы (учитывается индивидуальная работа и работа в группе).

Критерии оценки по результатам наблюдения за работой на практическом занятии

Наименование параметра оценки	Максимальное количество баллов
Самостоятельно выполняет задания; умеет работать с методическими указаниями.	2,5
Указанные в методических указаниях действия выполняет в правильной последовательности; умеет работать с инструментами и/или средствами вычислительной техники.	1,25
Рационально использует время, отведенное на задание; проявляет активность при выполнении практической работы.	1,25
Итого	**5**

Максимальное количество – 5 баллов соответствует оценке «отлично», 4 балла – «хорошо», 3 балла – «удовлетворительно», 2 балла – «неудовлетворительно».

Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины приведены в приложении.

13 Промежуточная аттестация

13.1 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине предназначены для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения учебной дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяют определить качество усвоения изученного материала.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по учебной дисциплине является: экзамен.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся включают: вопросы к экзамену.

13.2 Оценивание обучающегося на экзамене

Оценка	Требования к знаниям
отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, обладает приемами выполнения практических задач по формированию компетенций.

Оценка	Требования к знаниям
хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, обладает необходимыми умениями и приемами их выполнения.
удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, испытывает сложности при выполнении практических работ и затрудняется связать теорию вопроса с практикой.
неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по данной учебной дисциплине.

Задания и вопросы для промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении.

14 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для вузов / З.Н. Зарипова, В.А. Шавин. – 4-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 320 с. – ISBN 978-5-534-14491-8. – URL: https://urait.ru/bcode/536378 (дата обращения: 30.05.2025);

2 Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В.Л. Гейхман, О.В. Мацкевич, А.Н. Миронова [и др.]. – 3-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 229 с. – ISBN 978-5-534-10449-3. – URL: https://urait.ru/bcode/535529 (дата обращения: 30.05.2025);

3 Шаронов, С. А. Трудовое право России : учебник для вузов / С.А. Шаронов, А.Я. Рыженков. – 7-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 448 с. – ISBN 978-5-534-16499-2. – URL: https://urait.ru/bcode/535472 (дата обращения: 30.05.2025);

4 Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 185 с. – ISBN 978-5-534-17176-1. – URL: https://urait.ru/bcode/543956 (дата обращения: 30.05.2025);

5 Абалдуев, В. А. Трудовое право. Тесты : учебное пособие для вузов. – Москва : Юрайт, 2024. – 92 с. – ISBN 978-5-534-14188-7. – URL: https://urait.ru/bcode/543990 (дата обращения: 30.05.2025).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru;

2 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

3 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Единая профессиональная база знаний для технических вузов - Издательство Лань" ЭБС»] / ООО «Издательство ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 –]. – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 –]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: http://www.biblioclub.ru;

7 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

8 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 –]. – URL: http://eivis.ru. – Режим доступа: по подписке.

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– 7-Zip;
– ABBYY FineReader;
– Adobe Acrobat Reader;
– Astra Linux Special Edition;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office;
– Microsoft Windows;
– OnlyOffice;
– WinRAR;
– Р7-Офис;
– Сервис поиска текстовых заимствований Руконтекст;

– Электронный периодический справочник Система ГАРАНТ.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

15 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории, оснащенные оборудованием, компьютерной техникой, и техническими средствами обучения, в том числе:

- учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа, оборудованную учебной доской, экраном и мультимедийным проектором;
- учебную аудиторию для проведения занятий семинарского типа (практических занятий);
- учебную аудиторию (помещения) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Составитель(и):

доцент Пашина Людмила Александровна (кафедра социально-гуманитарных дисциплин);

старший преподаватель Юрьева Елена Николаевна (кафедра социально-гуманитарных дисциплин).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Согласован:

Начальник Следственного комитета
по Новокузнецкому району
СК РФ по Кемеровской области
Полковник юстиции



Э.Г. Чепур

Приложение

I. Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся.

Выберите один или несколько правильных ответов.

1. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать …

а) 8 часов в день;

б) 8 часов в смену;

в) 40 часов в неделю;

г) 28 календарных дней в месяц;

д) 300 календарных дней в год.

2. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до …

а) 3 календарных дней;

б) 5 календарных дней;

в) 1 недели;

г) 10 календарных дней.

3. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время …

а) вынужденного прогула при незаконном увольнении и последующем восстановлении на работе;

б) болезни работника;

в) отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

4. Ночное время продолжается с … часов

а) 23.00 до 6.00;

б) 22.00 до 5.00;

в) 22.00 до 6.00;

г) с 22.00 до 8.00.

5. В рабочее время не включается …

а) перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет;

б) перерыв для отдыха и питания;

в) междусменный перерыв.

6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней …

а) работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя;

б) выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день;

в) работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску.

7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее … часов

а) 12; б) 24; в) 36; г) 42; д) 48.

8. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник в праве покидать территорию работодателя

а) да;

б) нет;

в) да, но с разрешения работодателя (его представителя).

9. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается …

а) трудовым договором;

б) коллективным договором;

в) правилами внутреннего трудового распорядка.

10. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая … календарных дней

а) 14; б) 21; в) 28; г) 48.

11. Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, работодатель обязан …

а) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности), но без начисления заработной платы (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством);

б) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы;

в) расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ч.77 ТК РФ.

12. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения …

а) структурного подразделения, в котором трудится работник;

б) определенных сторонами условий оплаты труда работника;

в) трудовой функции работника.

13. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой

а) невозможность исполнения им обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, последний … может уволить работника в соответствии с п. 7 ч.1 ст.77 ТК РФ;

б) может отстранить работника от работы с сохранением средней заработной платы;

в) обязан отстранить работника от работы без начисления заработной платы.

14. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации …

а) возможен без согласия работника;

б) возможен только с согласия работника;

в) невозможен.

15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора …

а) не допускается;

б) допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ;

в) допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ.

16. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами, являются …

а) предшествующими трудовым правоотношениям;

б) сопутствующими трудовым правоотношениям;

в) вытекающими из трудовых правоотношений.

17. Правоотношения по трудоустройству …

а) предшествуют трудовым правоотношениям;

б) сопутствуют трудовым правоотношениям вытекают из трудовых правоотношений.

18. Основание возникновения трудового правоотношения

а) заключение трудового договора;

б) заключение трудового договора или фактическое допущение к работе;

в) заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора.

19. Юридическое содержание трудового правоотношения составляет(ют) …

а) субъективные права и обязанности работника и работодателя ответственность сторон трудового правоотношения;

б) юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения;

в) выполнение трудовой функции работником коллективный труд работников организации.

20. В качестве работодателя – стороны трудового правоотношения может выступать …

а) физическое лицо либо любое обособленное подразделение юридического лица (организации);

б) юридическое лицо (организация) либо физическое лицо в случаях, установленных федеральными законами;

в) физическое лицо либо юридическое лицо (организация), иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами.

II. Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам учебной дисциплины.

Раздел 1. Общие положения трудового права.

1. Тестирование по результатам освоения лекционного материала и самостоятельной работы.

Примерный перечень вопросов для тестирования.

1. Порядок приёма на работу и увольнения, начисления заработной платы, время отдыха регулируются:

а) Кодексом законов о труде;

б) Гражданским кодексом;

в) Трудовым кодексом;

г) законом "О занятости населения".

2. Укажите правоотношения, которые входят в сферу трудового права:

а) служба в органах внутренних дел;

б) проведение забастовки;

в) труд работника, работающего у индивидуального предпринимателя;

г) отношения по трудоустройству;

д) труд художника по созданию картины;

е) выполнение работ по договору оказания услуг;

ж) работа на своем приусадебном участке;

з) прохождение альтернативной гражданской службы.

3. В случае противоречия между Трудовым кодексом РФ и иным федеральным законом, содержащим нормы трудового права:

а) применяется Трудовой кодекс РФ
б) применяется федеральный закон
в) применяется по выбору либо Трудовой кодекс, либо федеральный закон
г) применяется локальный акт конкретного предприятия.

4. Сторонами трудового договора являются:
а) покупатель и продавец; в) государство и гражданин;
б) работник и работодатель; г) производитель и потребитель.

5. Заключение трудового договора с лицом, не достигшим возраста 14 лет, допускается:
а) с письменного разрешения обоих родителей;
б) с письменного разрешения одного из родителей;
в) с письменного разрешения одного из родителей и органа опеки и попечительства;
г) с письменного разрешения комиссии по делам несовершеннолетних и трудовой инспекции.

6. Какие отношения называются «трудовыми отношениями» согласно Трудовому кодексу РФ?

7. Выберите соответствующие варианты классификации работника и работодателя.
Работник Физическое лицо или юридическое лицо
Работодатель Всегда физическое лицо (гражданин РФ, иностранный гражданин)

8. Расположите по иерархии источники трудового права:
1. Федеральные законы и законы субъектов федерации, содержащие нормы трудового права.
2. Указы президента РФ.
3. Конституция РФ.
4. Коллективные договоры.
5 Трудовой кодекс РФ.

2. Устный опрос.
Примерный перечень вопросов.

1. Цели и задачи трудового законодательства.

2. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

3. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

4. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке.

5. Трудовое законодательство, иные акты, содержащие нормы трудового права, и нормы международного права.

3. Домашнее задание.

Примерный перечень заданий.

1. Алексеев заключил устное соглашение с Юрьевым, по которому он должен был охранять дом на время его отъезда в течение шести месяцев, поливать садовые деревья, а также убирать территорию. Оплата производилась ежемесячно по итогам сеансов онлайн связи.

Какова правовая природа договора, заключенного между Алексеевым и Юрьевым?

2. Работники обратились в совет директоров акционерного общества с просьбой ввести их представителя на предстоящем собрании в состав совета. Председатель совета директоров отказался поддержать это предложение, ссылаясь на то, что это не предусмотрено законом.

Допущено ли в этом случае нарушение норм трудового права?

3. При приеме на работу в супермаркет, которому требовалось 10 работников, всем обратившимся по поводу приема на работу были выданы направления на предварительный медицинский осмотр (обследование). После его прохождения трем из 12 женщин, прошедших медосмотр, было отказано в приеме на работу без указания причины. Однако в медицинском заключении каждой из них было отмечено состояние беременности.

Правомерны ли действия работодателя?

Раздел 2. Социальное партнерство в сфере труда. Трудовой договор.

1. Тестирование по результатам освоения лекционного материала и самостоятельной работы.

Примерный перечень вопросов для тестирования.

1. Стороны социального партнерства:

а) работники и уполномоченные государственные органы

б) работодатели и профессиональные союзы

в) работники и работодатели в лице уполномоченных представителей

2. Одна из форм осуществления социального партнерства:

а) участие работников в управлении организацией

б) выдвижение ультимативных требований руководству

в) организация дивизиональных структур в организации

3. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, соглашения освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более:

а) 1 месяца

б) 2 месяцев

в) 3 месяцев

4. Инициатором коллективных переговоров по разработке, заключению и изменению коллективного договора, соглашения вправе выступать:

а) только работники

б) только работодатели

в) любая из сторон

5. Срок испытания при приеме на работу, не может превышать:

а) 1 месяца

б) 3 месяцев

в) 6 месяцев для руководителей организаций, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей обособленных структурных подразделений.

6. Что такое трудовой договор согласно Трудовому кодексу РФ?

7. Соотнесите обязательные и необязательные условия трудового договора:

Вид условий трудового договора	*Условия трудового договора*
Обязательные условия трудового договора	
Необязательные условия трудового договора	
	Место работы
	Трудовая функция
	Дата начала работы
	Условия оплаты труда

	Режим рабочего времени и времени отдыха
	Условия об обязательном социальном страховании
	Обязанности работодателя
	Права и обязанности работника
	Компенсации за тяжелую работу
	Условие об испытании при приеме на работу

8. Расположите по иерархии источники трудового права, регулирующие вопросы социального партнерства.

1. Федеральные законы и законы субъектов федерации, содержащие нормы трудового права.

2. Указы президента РФ.

3. Конституция РФ.

4. Коллективные договоры.

5 Трудовой кодекс РФ.

6. Отраслевые соглашения.

2. Устный опрос.

Примерный перечень вопросов.

1 Понятие социального партнерства в сфере труда.

2 Основные принципы социального партнерства, его уровни и формы.

3 Стороны социального партнерства.

4 Понятие трудового договора.

5. Содержание трудового договора.

6. Стороны трудового договора.

7. Срок трудового договора.

8. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.

9. Гарантии при заключении трудового договора.

3. Домашнее задание.

Примерный перечень заданий.

1. Председатель профкома потребовал от работодателя предоставить первичной профсоюзной организации, созданной в организации, помещение с оргтехникой, телефоном, интернетом, мебелью. Кроме этого, он потребовал предоставления служебного автобуса для поездок каждую пятницу во второй половине дня на базу, принадлежащую организации, для проведения заседаний профкома. Также председатель потребовал обеспечить ему возможность

присутствия на оперативных совещаниях у генерального директора каждый понедельник.

Правомерны ли требования председателя профкома?

Какие права и гарантии для осуществления своей деятельности имеет профсоюз?

2. На керамическом заводе предстоит сокращение численности и штата работников, всего предполагается уволить около 300 чел. У руководства завода возник вопрос, является ли такое увольнение массовым для организации, выпускающей стройматериалы.

Как устанавливаются критерии массового увольнения работников?

Какие обязанности возникают у работодателя при массовом увольнении работников?

Может ли профсоюзный комитет оказать влияние на решение работодателя о массовом увольнении работников?

Каково участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с увольнением работников в связи с сокращением численности или штата?

3. Руководителем организации было утверждено положение об оплате труда. Данное положение содержало условия, отличающиеся от тех, которые были указаны в коллективном договоре, в частности снижен размер премиальной части заработной платы. Председатель профкома обратился к работодателю с требованием привести положение об оплате труда в соответствие с коллективным договором, а также соблюсти процедуру принятия данного акта, предусмотренную законом. В противном случае он намерен был обратиться в суд. Руководитель направил письмо председателя профкома в юридический отдел с просьбой подготовить ему правовое заключение по этой ситуации.

Нарушил ли работодатель закон, приняв такое положение об оплате труда?

4. В каких случаях при приеме (на нижеперечисленные должности) работодатель должен потребовать от соискателя справку о наличии (отсутствии) судимости:

а) педагог строительного колледжа;

б) частный охранник;

в) врач детского сада;

г) муниципальный служащий

д) продавец супермаркета;

е) кладовщик склада готовой продукции;

ж) тренер детской спортивной школы;

з) главный бухгалтер завода.

В каком порядке можно получить справку о наличии (отсутствии) судимости?

5. 15 мая между Маточкиной и ООО «Авиатор» был заключен трудовой договор, в соответствии с которым Маточкина обязана была приступить к работе по должности инженера – конструктора со следующего дня после увольнения Игнатьева, замещавшего указанную должность. 3 июня Игнатьев был уволен по п.5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ. В этот же день Маточкиной было направлено по почте уведомление о необходимости приступить к работе, которое она получила только 6 июня. 5 июня ООО «Авиатор» аннулировал трудовой договор, о чем 7 июня сообщил вышедшей на работу Маточкиной. Маточкина обжаловала решение ООО «Авиатор» в суд.

Какое решение должен принять суд?

6. Петрушина приказом от 24 декабря 2013 г. была принята на должность главного бухгалтера ООО «Прогресс». 28 декабря 2013 г. начальник отдела кадров предложил ей подписать трудовой договор. Петрушина отказалась подписать трудовой договор, представив собственный вариант. Свой отказ подписать трудовой договор, составленный представителем работодателя, Петрушина мотивировала тем, что в него включены условия, противоречащие требованиям ст. 9 ТК РФ, а именно – о том, что в случае причинения работодателю материального ущерба она должна возместить его в полном объеме.

Может ли работник предоставить свой вариант трудового договора?

Обязан ли его подписать работодатель?

Раздел 3. Рабочее время. Время отдыха.

1. Тестирование по результатам освоения лекционного материала и самостоятельной работы.

Примерный перечень вопросов для тестирования.

1. Виды рабочего времени:

а) нормальное, сокращенное, неполное;

б) номинальное, сокращенное, полное;

в) нормальное, неполное, частичное;

г) рабочее, не рабочее.

2. Сколько часов в неделю не может превышать нормальная продолжительность рабочего времени?

а) 40 часов в неделю; в) 60 часов в неделю;

б) 50 часов в неделю; г) 70 часов в неделю.

3. Для кого устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени?

а) для работников в возрасте до шестнадцати лет;

б) для работников в возрасте от 16 до 18 лет;

в) для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

г) для всех выше перечисленных категорий лиц.

4. Какой промежуток времени согласно Трудовому кодексу РФ считается ночным временем?

а) время с 23 часов до 7 часов;

б) время с 21 часа до 5 часов;

в) время с 22 часов до 6 часов.

5. Дайте определение понятию «время отдыха»:

а) время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению;

б) время, в течение которого работник может работать сам на себя, используя оборудование работодателя;

в) время, в течение которого работник может получать двойной оклад за свою деятельность.

6. Что из ниже перечисленного включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск?

а) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

б) период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

в) время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;

г) все выше перечисленное.

7. Что такое «рабочее время» согласно Трудовому кодексу РФ?

8. Выберите соответствующие варианты сокращенной продолжительности рабочего времени

Работники в возрасте до 16 лет	35 часов в неделю
Работники в возрасте от 16 до 18 лет	36 часов в неделю
Работники, инвалиды I или II группы	35 часов в неделю
Работники, занятые на работах с вредными или опасными условиями труда	24 часа в неделю
Педагогические работники	39 часов в неделю
Медицинские работники	36 часов в неделю

9. Расположите по иерархии источники трудового права, регулирующие вопросы рабочего времени и времени отдыха.

1. Федеральные законы и законы субъектов федерации, содержащие нормы трудового права.

2. Указы президента РФ.

3. Конституция РФ.

4. Коллективные договоры.

5. Трудовой кодекс РФ.

6. Трудовой договор.

2. Устный опрос.

Примерный перечень вопросов.

1. Понятие рабочего времени. Режим рабочего времени.

2. Нормальная продолжительность рабочего времени.

3. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время.

4. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.

5 Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха.

3. Домашнее задание.

Примерный перечень заданий.

1 В соответствии с трудовым договором бухгалтеру Степанченко был установлен режим гибкого рабочего времени: она должна была вырабатывать 40-часовую норму рабочих часов в удобное для себя Время с 9.00 до 20.00 ч пять дней в неделю. Однако две недели подряд она не вырабатывала недельную норму рабочего времени, заявив о том, что успеет отработать недостающие часы в течение месяца. Ей объявили выговор и отменили работу в режиме гибкого рабочего времени. Степанченко, не подчинившись приказу, вышла на работу спустя три часа после общеустановленного начала рабочего дня и была уволена по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Правомерно ли увольнение Степанченко?

Что собой представляет режим гибкого рабочего времени?

Как он устанавливается и отменяется?

2 Ванеев, работавший водителем в АО «Здоровье», обратился в КТС с заявлением об оплате ему сверхурочной работы, так как он в течение трех летних месяцев работал в отдельные дни по 12 ч с помесячным учетом рабочего времени. График работы был утвержден с учетом мнения профкома, а введение такого режима работы было обусловлено необходимостью сохранности в свежем виде молока, развозимого по магазинам.

Подлежат ли требования Ванеева удовлетворению? Что такое «сверхурочная работа»?

Какие виды учета рабочего времени Вам известны?

3. Хватов работал в АО «Газинвест». В соответствии с ПВТР ему был установлен восьмичасовой рабочий день с 9.00 до 18.00 с перерывом для отдыха и питания с 13.00 до 14.00.

18 ноября Хватов был уволен на подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. В приказе об увольнении в качестве основания дисциплинарной ответственности указано, что Хватов 8 ноября отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин с 9.00 до 14.00. В объяснительной записке, представленной работодателю, он пояснил, что с утра участвовал в судебном заседании в качестве свидетеля, однако повестку не получал, так как явился в суд добровольно. С увольнением Хватов не согласился и обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

Совершил ли Хватов прогул?

Какое решение должен принять суд?

Раздел 4. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.

1. Тестирование по результатам освоения лекционного материала и самостоятельной работы.

Примерный перечень вопросов для тестирования.

1. Что включает в себя система основных государственных гарантий по оплате труда работников?

а) величину минимального размера оплаты труда в РФ;

б) меры, обеспечивающие повышение уровня реального содержания заработной платы;

в) ограничение оплаты труда в натуральной форме;

г) все выше перечисленное.

2. Когда при прекращении трудового договора производиться выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя?

а) за день увольнения работника;

б) в день увольнения работника;

в) через день после увольнения работника;

г) правильных ответов нет.

3. Кем обеспечивается минимальный размер заработной платы?

а) организациями, финансируемыми из федерального бюджета;

б) организациями, финансируемыми из бюджетов субъектов РФ;

в) организациями, финансируемыми из местных бюджетов;

г) всеми выше перечисленными организациями.

4. С учетом чего устанавливается минимальный размер заработной платы в субъекте Российской Федерации?

а) с учетом социально-экономических условий;

б) с учетом прожиточного минимума трудоспособного населения в данном субъекте Российской Федерации;

в) а) и б).

5. Чем определяются место и сроки выплаты заработной платы в не денежной форме?

а) коллективным договором;

б) трудовым договором;

в) а) и б).

6. Сколько процентов не может превышать общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы в случаях, предусмотренных федеральными законами, причитающейся работнику?

а) 20 процентов; в) 50 процентов;

б) 30 процентов; г) 60 процентов.

7. Что такое «заработная плата», согласно Трудовому кодексу РФ?

8. Выберите формулы расчета заработной платы, соответствующие системе оплаты труда:

Премиальная	ЗП = Р * Н
Повременная	ЗП = С * Т
Сдельная	Нет формулы

9. Расположите по иерархии источники трудового права регулирующие вопросы оплаты труда:

1. Федеральные законы и законы субъектов федерации, содержащие нормы трудового права;
2. Указы президента РФ;
3. Конституция РФ;
4. Коллективные договоры;
5 Трудовой кодекс РФ;
6. ПВТР (правила внутреннего трудового распорядка);
7. Положение о премировании;
8. Трудовой договор.

2. Устный опрос.

Примерный перечень вопросов.

1. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
2. Формы оплаты труда. Заработная плата.

3. Установление заработной платы. Установление минимального размера оплаты труда

4. Понятие гарантий и компенсаций.

5. Понятие служебной командировки. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.

6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях.

7. Выходные пособия.

8. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников.

3. Домашнее задание.

Примерный перечень заданий.

1. В АО «Экспресс» было принято новое Положение об оплате труда, в котором предусматривалось две системы оплаты труда в зависимости от срока трудового договора. Работникам, согласившимся на заключение срочного трудового договора на срок до трех лет, оклад устанавливается в размере, увеличенным вдвое по сравнению с работниками, с которыми был заключен трудовой договор на неопределенной срок. Указанные работники принимались на работу без испытательного срока. Работникам, принятым по трудовому договору на неопределенный срок, всем без исключения устанавливался испытательный срок с уменьшение оклада на этот период на 30 %. Система премирования по результатам работы была предусмотрена только для работников, заключивших срочный трудовой договор.

Оцените соответствие Положения об оплате труда АО «Экспресс» требованиям трудового законодательства.

2 Администрация областной публичной библиотеки при разработке норм труда столкнулась с такой проблемой, как отсутствие типовых норм труда по отдельным видам работ и рабочим местам.

В этой связи возникли вопросы: как разрабатывать соответствующие нормы труда, на что ориентироваться и с кем согласовывать?

Проконсультируйте руководителя библиотеки.

3. Инвалид 2 группы Горохов и 17- летний Сванидзе работают операторами Колл-центра по 35 ч в неделю. Работодатель рассчитывает им заработную плату пропорционально отработанному времени, т.е. из расчета 7/8 должностного оклада.

Правильно ли начисляется заработная плата работникам? Выполняют ли они норму труда?

4. Николаев 5 ноября 2012 г. обратился в суд с иском к ОАО «Южный ветер». В обоснование требований указал, что работал в ОАО «Южный ветер» с 10 декабря 2008 г. по 2 ноября 2012 г. В 2009 г. поступил учиться по заочной форме обучения в учебное заведение, которое имеет государственную аккредитацию. Среднее профессиональное образование он получает впервые. Работодатель в течение всего обучения с 2009 - 2012 гг. не предоставлял ему дополнительные оплачиваемые отпуска, вместо этого оформлялись ежегодные оплачиваемые отпуска, а учебный отпуск с 8 октября 2012 г. по 27 октября 2012 г. был оформлен как отпуск без сохранения заработной платы. Николаев просил взыскать денежные средства за дополнительные (учебные) отпуска за период с 2009 по 2012 гг., проценты за каждый день задержки выплаты причитающихся денежных сумм, индексировать причитающиеся ему суммы в связи с ростом потребительских на товары и услуги, выплатить компенсацию морального вреда за нарушение его трудовых прав в размере 25 000 руб.

Разрешите спор.

5. Кузовков обратился в суд с иском к ООО «Морское пароходство» о взыскании суточных, компенсации за задержку выплат, компенсации морального вреда, судебных расходов, указав на то, что на основании трудового договора работал вторым механиком к ответчика с 1 января 2008 г. С 15 августа 2012 г. он исполнял свои трудовые обязанности на морском судне, осуществлявшем морские перевозки с конечными стоянками в портах Исламской республики Иран. Работал на судне вплоть до увольнения 31 января 2013 г. В паспорте моряка отсутствуют какие-либо отметки о пребывании в портах Ирана в 2012 г. При увольнении ответчиком не были выплачены суточные или их компенсация в виде иностранной валюты.

Рассмотрите дело и вынесите по нему решение.

Назовите особенности выплаты командировочных расходов в иностранной валюте.

6. Работнику ООО «Столица» Хабибулину, обучающемуся без отрыва от работы в Институте права и экономики, был предоставлен учебный отпуск в период с 1 октября по 5 ноября. В период с 12 по 17 октября он болел, что подтверждается больничным листом. 6 ноября Хабибулин обратился к директору ООО с просьбой о продлении учебного отпуска на период болезни, однако получил отказ.

Правомерны ли действия работодателя?

Как определяется продолжительность учебного отпуска?

Раздел 5. Трудовой распорядок.

1. Тестирование по результатам освоения лекционного материала и самостоятельной работы.

Примерный перечень вопросов для тестирования.

1. Дайте определение понятию «правила внутреннего трудового распорядка»

а) это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя;

б) это официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа или путём соблюдения установленной законодательством процедуры, содержащий общеобязательные правила поведения, рассчитанные на неопределенный круг лиц и неоднократное применение;

в) это разработанные в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями оказания услуг связи, регулирующие порядок оказания услуг клиентам;

г) нет правильного варианта ответа.

2. В течение скольких рабочих дней работник должен предоставить работодателю письменное объяснение, до составления акта о наложении дисциплинарного взыскания?

а) в течение одного рабочего дня;

б) в течение двух рабочих дней;

в) в течение трех рабочих дней;

г) в течение пяти рабочих дней.

3. Не позднее, какого срока со дня обнаружения проступка применяется дисциплинарное взыскание?

а) двух недель;

б) одного месяца;

в) двух месяцев;

г) полу года.

4. Сколько дисциплинарных взысканий может применяться за один дисциплинарный проступок?

а) одно дисциплинарное взыскание;

б) два дисциплинарных взыскания;

в) три дисциплинарных взыскания;

г) все выше перечисленные пункты верны.

5. В течение скольких рабочих дней приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись со дня его издания?

а) в течение одного рабочего дня;

б) в течение двух рабочих дней;

в) в течение трех рабочих дней;

г) в течение пяти рабочих дней.

6. Куда работник может обратиться для обжалования дисциплинарного взыскания?

а) в государственную инспекцию труда;

б) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров;

в) а) или б);

г) работник не может обжаловать дисциплинарное взыскание.

7. Что такое «дисциплина труда», согласно Трудовому кодексу РФ?

8. Выберите соответствующие условия, которые должны содержаться в ПВТР (правила внутреннего трудового распорядка):

ПВТР (правила внутреннего трудового распорядка)	Порядок приема и увольнения
	Основные права, обязанности, ответственность сторон трудового договора
	Режим рабочего времени и времени отдыха
	Меры поощрения и меры взыскания
	Дисциплинарная ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9. В какой последовательности работодатель может применить меры дисциплинарного взыскания:

1. Увольнение. 2. Выговор. 3. Замечание.

2. Устный опрос.

Примерный перечень вопросов.

1. Дисциплина труда.
2. Материальная ответственность сторон трудового договора.
3. Дисциплина труда и трудовой распорядок. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка.
4. Поощрения за труд.

5. Дисциплинарные взыскания.
6. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

3. Домашнее задание.
Примерный перечень заданий.

1. Приказом начальника отделения дороги объявлено замечание проводнику пассажирского поезда Глаголеву за распитие спиртных напитков во время междусменного отдыха, машинист локомотива Романенко за проезд под запрещающий сигнал переведен на работу составителем вагонов, начальнику локомотивного депо Сысоеву объявлен выговор (он не выполнил распоряжение о срочном ремонте локомотива из-за того, что работники отказались работать сверхурочно).

Правомерно ли применены дисциплинарные взыскания к указанным работникам?

2. Работодатель обратился с иском к Галкиной – заведующей магазином о привлечении ее к материальной ответственности по факту выявленной недостачи. Помимо заведующий к материальной ответственности были привлечены контролеры-кассиры этого магазина. Работодатель просил взыскать со всех виновных работников ущерб в равных долях. Галкина в суде заявила, что она не занималась реализацией товара и не имела доступа к кассе, поэтому оснований для привлечения ее к ответственности не имеется.

Решите дело.

3. Помогите инженеру по закупкам Иванчуку рассчитать размер денежной компенсации, который должен заплатить ему работодатель за задержку выплаты заработной платы, исходя из следующих условий: ежемесячная заработная плата Иванчука составляет 37 000 руб., день выплаты заработной платы – 7 февраля, однако заработная плата в плачена лишь 1 апреля.

Используйте ставку рефинансирования ЦБ РФ на день выполнения задания.

Раздел 6. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

1. Тестирование по результатам освоения лекционного материала и самостоятельной работы.
Примерный перечень вопросов для тестирования.

1. На каких работах запрещается применение труда женщин
а) на работах с вредными или опасными условиями труда;

б) на подземных работах;

в) на работах, связанных с перемещением и поднятием вручную тяжестей, превышающие предельно допустимые для них нормы.

2. Какую категорию работников нельзя без их письменного согласия отправлять в командировки, привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время, к сверхурочной работе?

а) женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет;

б) женщин, имеющих детей до 7 лет;

в) женщин, имеющих детей до 12 лет.

3. Какую привилегию имеют лица, отработавшие определенный срок на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда?

а) льготную (досрочную) пенсию;

б) лечение в санатории;

в) бесплатный проезд в транспорте.

4. Какая компенсация установлена для работников, условия труда которых отнесены к вредным или опасным условиям труда?

а) сокращенная продолжительность рабочего времени;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;

в) повышение оплаты труда;

г) все перечисленное.

5. Указание в трудовом договоре на то, что работа является совместительством

а) является обязательным;

б) не является обязательным;

в) производится по требованию работодателя.

6. Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев предоставляются оплачиваемые отпуска из расчета:

а) три рабочих дня за месяц;

б) два рабочих дня за месяц;

в) два рабочих дня за две недели работы.

7. Дистанционной работой является:

а) особая форма осуществления трудового процесса вне места жительства работника;

б) работы, которые в силу особенных климатических условий выполняются в течение определенного периода;

в) выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя.

8. Режим рабочего времени и время отдыха дистанционного работника устанавливается:

а) по своему усмотрению;

б) по соглашению между работником и работодателем.

9. Какие отношения называются «трудовыми отношениями», согласно Трудовому кодексу РФ?

10. Выберите соответствующие варианты, классифицирующие особенности условий труда отдельных категорий работников:

Особенности регулирования труда женщин	Запрещается применять труд этой категории работников на работах с вредными или опасными условиями труда; на подземных работах; на работах которые могут причинить вред их нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных клубах; производство и торговля спиртными напитками)
Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет	Запрещается применять труд этой категории работников на работах с вредными или опасными условиями труда; на подземных работах; на работах, связанных с перемещением и поднятием вручную тяжестей, превышающие предельно допустимые для них нормы.

11. Расположите по иерархии нормативно-правовые источники, регулирующие труд педагогических работников:

1. Федеральные законы «Об образовании в РФ».
2. Конституция РФ.
3. Постановления Минобразования РФ.
4 Трудовой кодекс РФ.

2. Устный опрос.

Примерный перечень вопросов.

1 Работы, на которых запрещается применение труда лиц в возрасте до 18 лет.

2. Дополнительные гарантии работникам в возрасте до 18 лет при расторжении трудового договора.

3. Работы, на которых ограничивается применение труда женщин.

4.Гарантии беременным женщинам и лицам с семейными обязанностями при направлении в служебные командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни

3. Домашнее задание.

Примерный перечень заданий.

1 Арбузов был избран Генеральным директором ООО «Рыболовецкая артель» сроком на три года. Ревизионная комиссия общества, проверив финансовую деятельность единоличного исполнительного органа, установила, что Арбузов на протяжении своей деятельности сам назначал себе премию по результатам работы общества, размер которой за три года составил 30 млн руб. При этом в трудовом договоре с ним установлено, что размер премии генерального директора по результатам работы за отчетный год утверждается общим собранием общества. На общем собрании ООО «Рыболовецкая артель» принято решение расторгнуть трудовой договор с Арбузовым в соответствии с п. 2 ст. 278 ТК РФ и обратиться в суд с иском о взыскании с него причиненного ущерба.

Определите подведомственность данного спора и его судебную перспективу.

2 Министерством культуры Новосибирской области принято решение о расторжении трудового договора с художественным руководителем оперного театра Красовским по п.2 ст. 278 ТК РФ – за отсутствие творческого начала в его деятельности и низкий художественный уровень постановок. При увольнении Красовскому выплатили компенсацию в размере его полугодового заработка, как это было предусмотрено в трудовом договоре.

В прокуратуру поступила жалоба артистов театра, возмущенных увольнением худрука. Будут ли выявлены нарушения трудового законодательства в ходе прокурорской проверки по факту увольнения Красовского? Тумашова была принята на работу к ИП Ламбаеву на должность продавца продуктового магазина. При заключении трудового договора с Тумашовой в нем было установлено дополнительное основание расторжения договора – достижение пенсионного возраста. По достижению 55 лет Тумашова была уволена со ссылкой на ч. 1 ст. 307 ТК РФ. Тумашова обратилась в юридическую фирму за консультацией о судебной перспективе спора о признании ее увольнения незаконным.

Подготовьте письменное правовое заключение по данному казусу.

Раздел 7. Защита трудовых прав и свобод.

1. Тестирование по результатам освоения лекционного материала и самостоятельной работы.

Примерный перечень вопросов для тестирования.

1. Формой самозащиты трудовых прав является:
а) обращение в Федеральную инспекцию труда;
б) забастовка;
в) отказ от выполнения работы;
г) обращение в органы прокуратуры.

2. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства осуществляют:
а) федеральная инспекция труда;
б) генеральный прокурор и подчиненные ему прокуроры;
в) Верховный Суд РФ, суды субъектов РФ;
г) Минтруда и социальной защиты РФ.

3. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются:
а) комиссиями по трудовым спорам;
б) судами общей юрисдикции;
в) арбитражными судами, если работодатель юридическое лицо.

4. Государственный инспектор труда имеет право:
а) предъявлять работодателям предписания о восстановлении нарушенных прав;
б) отстранять от работы лиц, не прошедших инструктаж по охране труда;
в) составлять протоколы и рассматривать дела об административных нарушениях;
г) все изложенные.

5. Государственная инспекция труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с:
а) органами прокуратуры, федеральными надзорами, налоговой инспекции, государственной экспертизы условий труда, службы по урегулированию коллективных трудовых споров, другими органами, выполняющими надзорные и контрольные функции, органами государственной власти субъектов Российской федерации, органами местного самоуправления, объединениями профсоюзов и работодателей;
б) только с органами прокуратуры и органами МВД;
в) только с органами ФСБ;
г) все вышеперечисленные ответы.

6. Основными задачами органов Федеральной инспекции труда является:
а) обеспечение соблюдения и защиты трудовых прав и свобод граждан, включая право на безопасные условия труда;

б) обеспечение контроля за исполнением внутри организационных приказов и указаний;

в) обеспечение соблюдения работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

г) обеспечение работодателей и работников информацией о наиболее эффективных средствах и методах соблюдения положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7. Что такое «дисциплинарная ответственность», согласно Трудовому кодексу РФ?

8. Выберите соответствующие варианты классифицирующие нормы по охране отдельных категорий работников:

Специальные нормы по охране труда женщин	Запрещается применять труд этой категории работников на работах с вредными или опасными условиями труда; на подземных работах; на работах которые могут причинить вред их нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных клубах; производство и торговля спиртными напитками)
Специальные нормы по охране труда беременных женщин	Запрещается применять труд на работах с вредными или опасными условиями труда; на подземных работах; ; на работах, связанных с перемещением и поднятием вручную тяжестей, превышающие предельно допустимые для них нормы

9. Расположите по иерархии нормативно-правовые источники, регулирующие нормы охраны труда:

1. Конституция РФ.
2. Федеральный закон «О промышленной безопасности опасных производственных объектов».
3 Трудовой кодекс РФ.
4. Постановление Правительства РФ «Перечень вредных или опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых производятся предварительные медицинские осмотры».
5. Локальные нормативные акты работодателя.

2. Устный опрос.

Примерный перечень вопросов.

1. Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Федеральная инспекция труда.

2. Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4. Организация профсоюза.

5. Права и обязанности профсоюза.

3. Домашнее задание.

Примерный перечень заданий.

1. Петров устроился на работу в ООО «Фокус» на должность юрисконсультанта. Через два месяца руководитель издал приказ о возложении на него обязанностей инспектора отдела кадров с оплатой в размере 25 % от его должностного оклада. Петров при ознакомлении с приказом сделал в приказе отметку о своем несогласии с таким назначением и отказался впоследствии исполнять обязанности инспектора отдела кадров. Работодатель объявил ему выговор.

Правомерно ли поступил работодатель?

Какие способы защиты своих прав может применить Петров?

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

Правомерно ли Иващенко оставил работу?

Законно ли его уволил работодатель?

Какое решение должен вынести суд?

3. Проверка прокуратуры выявила, что в организации работники проходят предварительные и периодические медицинские осмотры за свой счет, приобретают спецодежду самостоятельно, а работодатель возмещает им только половину стоимости одежды. Прокурор района вынес предписание об устранении работодателем нарушения трудового законодательства. Работодатель обжаловал предписание в суд.

Каким должно быть решение суда?

III. Темы для подготовки рефератов.

Рефераты подготавливаются в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся, с целью определения степени усвоения материалов лекций, а также выполнения самостоятельной работы.

Примерный перечень тем для подготовки реферата.

1. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации.
2. Гарантии руководителю организации, его заместителям и главному бухгалтеру при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника имущества организации.
3. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику.
4. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.
5. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
6. Оплата труда работников в возрасте до 18 лет при сокращенной продолжительности ежедневной работы.
7. Особенности трудоустройства лиц в возрасте до 18 лет.
8. Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами, и женщинам, работающим в сельской местности.
9. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.
10. Гарантии и льготы лицам, воспитывающим детей без матери
11. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
12. Понятие индивидуального трудового спора.
13. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
14. Порядок рассмотрения трудовых споров.
15. Понятие коллективного трудового спора.
16. Выдвижение требований работников и их представителей.
17. Рассмотрение требований работников, профессиональных союзов и их объединений.
18. Примирительные процедуры.

IV. Вопросы к экзамену для промежуточной аттестации

1. Понятие труда и трудового права. Предмет и метод трудового права.
2. Принципы трудового права.

3. Источники трудового права. Действие во времени, в пространстве, по кругу лиц.

4. Трудовое правоотношение: понятие, стороны, содержание.

5. Права и обязанности работника и работодателя.

6. Социальное партнерство: понятие, стороны, формы.

7. Трудовой договор: понятие и значение. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров.

8. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора.

9. Виды трудовых договоров. Испытание при приеме на работу.

10. Порядок заключения трудового договора. Документы, предъявляемые при приеме на работу. Трудовая книжка.

11. Изменение условий трудового договора: переводы и перемещения.

12. Изменение трудового договора в связи с организационными и технологическими изменениями.

13. Отстранение от работы: основания, порядок и последствия.

14. Классификация оснований прекращения трудового договора. Общий порядок увольнения и производства расчета. Особенности расторжения трудового договора с некоторыми категориями работников.

15. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Основания, порядок, гарантии и последствия.

16. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Основания, порядок, гарантии, последствия.

17. Расторжение трудового договора по инициативе третьих лиц или по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Основания, порядок, гарантии и последствия.

18. Понятие рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени, неполный рабочий день.

19. Режимы рабочего времени и порядок его установления. Сверхурочная работа. Совместительство. Совмещение профессий и должностей. Учет рабочего времени.

20. Понятие отдыха. Виды времени отдыха.

21. Виды отпусков и порядок их предоставления.

22. Понятие оплаты труда. Функции заработной платы. Форма заработной платы. Гарантии оплаты труда.

23. Место, порядок и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы. Системы оплаты труда.

24. Понятие трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения. Правовое регулирование трудового распорядка.

25. Меры поощрения, порядок их применения.

26. Дисциплинарные взыскания. Понятие дисциплинарного проступка, его отличие от иных видов нарушений.

27. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения. Порядок снятия взысканий.

28. Увольнение как дисциплинарная ответственность – основания, порядок применения.

29. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора. Отличие от иных видов ответственности.

30. Материальная ответственность работодателя.

31. Материальная ответственность работника.

32. Понятие индивидуального трудового спора. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Комиссия по трудовым спорам – порядок рассмотрения дел, исполнения решений.

33. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров судами. Сроки обращения, порядок исполнения решений.

34. Забастовка: понятие, право на забастовку, порядок проведения.