Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 02.10.2023 10:59:11
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики и управления

_____ /А.В. Назаренко/

«_29_» ___августа_____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль «Экономика и управление трудом»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очно-заочная (2022 год приема)

Москва 2022

1. Цели и задачи дисциплины

Цели освоения дисциплины:
изучение системы трудового права и оценка ее практического значения, глубокое и всестороннее усвоение институтов и норм трудового права как гаранта прав и свобод граждан в области трудовых отношений.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование у обучающихся теоретическое представление о трудовом праве как отрасли;
- изучение нормативной базы, регулирующей трудовые и тесно связанные с ними отношения.;
- приобретение навыков практического применения теоретических положений и нормативных актов;
- формирование знаний механизма правовой защиты граждан в области трудовых отношений.
- научить использовать нормативно-правовые акты в области профессиональной деятельности бакалавра по направлению «Управление персоналом».

2. Место дисциплины в структуре ООП.

Дисциплина «Трудовое право» относится к числу дисциплин обязательной части учебного плана по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

Дисциплина «Трудовое право» взаимосвязана логически и содержательно-методически с другими дисциплинами учебного плана, формирующими универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции будущих бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-1	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	**знает:** основные теоретические положения действующего законодательства **умеет:** применять основные теоретические положения действующего законодательства в области управления персоналом при решении практических задач с учетом положений **владеет:** практическими навыками применения основных положений действующего законодательства при решении практических задач профессиональной деятельности
ПК-4	Способность ориентироваться в правовой системе России, правильно применять нормы права, вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу, способно-	**Знает**: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; основные положения законодательства Российской Федерации о персональных данных; порядок заключения договоров (контрактов). **Умеет**: применять положения действующего законодательства при решении профессиональных задач. **Владеет**: навыками применения нормативно-правовых актов и ис-

	стью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности	пользования правовых норм в решении практических задач в сфере профессиональной деятельности

4. Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц, т.е. 288 академических часов (из них 198 часов – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины «Трудовое право» изучаются: на 2 и 3 семестре: лекции – 36 часов, практические занятия – 54 часов, форма контроля 2 семестр – зачет, 3 семестр – экзамен.

Структура и содержание дисциплины «Трудовое право» по срокам и видам работы отражены в Приложении 3.

Содержание разделов дисциплины.

2 семестр

Раздел 1. Общие положения о трудовом праве

Тема 1. Предмет и метод трудового права. Тема 2. Функции трудового права. Тема 3. Принципы трудового права. Тема 4. Источники трудового права. Тема 5. Правоотношения в сфере труда

Раздел 2. Социальное партнерство в сфере труда

Тема 6. Понятие социального партнерства. Тема 7. Основные принципы и формы социального партнерства. Тема 8. Правовые акты социального партнёрства**.**

Раздел 3. Трудовой договор.

Тема 9. Понятие, функции, стороны и содержание трудового договора. Тема 10: Виды трудового договора. Тема 11. Порядок заключения и форма трудового договора. Тема 12. Изменение (новация) трудового договора. Тема 13. Прекращение трудового договора

3 семестр

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Тема 14. Понятие меры труда. Тема 15. Понятие и виды рабочего времени Тема 16. Режим рабочего времени Тема 17. Понятие и виды времени отдыха.

Раздел 5. Общие положения о нормировании и оплате труда

Тема 18. Нормирование труда. Тема 19. Меры вознаграждения за труд

Раздел 6. Трудовой распорядок, безопасность и дисциплина труда

Тема 20. Дисциплина труда. Тема 21. Дисциплинарные взыскания. Тема 22. Материальная ответственность в трудовом праве

Раздел 7. Защита трудовых прав. Трудовые споры.

Тема 23. Понятие, субъекты, меры, способы и формы защиты трудовых прав работников. Тема 24. Индивидуальные трудовые споры. Тема 25. Коллективные трудовые споры

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Трудовое право» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

– чтение лекций с использованием презентационных демонстрационных материалов;

– организация и проведение текущего контроля знаний студентов посредством устного опроса;

– проведение интерактивных семинарских занятий.

– тестирование.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины «Трудовое право» в целом по дисциплине составляет 40% аудиторных занятий. Занятия лекционного типа составляют 40% от объема аудиторных занятий.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций, такие как дискуссии, опросы. На занятиях проходит обсуждение вопросов, изученных обучающимся во время аудиторных занятий и самостоятельно.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1.1. В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующая компетенция:

Код компетенция	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
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
ПК-4	Способность ориентироваться в правовой системе России, правильно применять нормы права, вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу, способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения учащимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимся планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

6.1.3. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

ОПК- 7 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
знает:	Обучающийся де-	Обучающийся демон-	Обучающийся де-	Обучающийся де-

основные теоретические положения действующего законодательства	монстрирует *полное отсутствие или недостаточное соответствие* следующих знаний: основные теоретические положения действующего законодательства;	стрирует *неполное соответствие* следующих знаний: основные теоретические положения действующего законодательства. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	монстрирует *частичное соответствие* следующих знаний: основные теоретические положения действующего законодательства, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	монстрирует *полное соответствие* следующих знаний: основные теоретические положения действующего законодательства, свободно оперирует приобретенными знаниями.
умеет: применять основные теоретические положения действующего законодательства в области управления персоналом при решении практических задач с учетом положений	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет применять основные теоретические положения действующего законодательства в области управления персоналом при решении практических задач с учетом положений	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: применять основные теоретические положения действующего законодательства в области управления персоналом при решении практических задач с учетом положений. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: применять основные теоретические положения действующего законодательства в области управления персоналом при решении практических задач с учетом положений. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: применять основные теоретические положения действующего законодательства в области управления персоналом при решении практических задач с учетом положений. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
владеет: практическими навыками применения основных положений действующего законодательства при решении практических задач профессиональной деятельности	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет практическими навыками применения основных положений действующего законодательства при решении практических задач профессиональной деятельности; допускает существенные ошибки.	Обучающийся владеет практическими навыками применения основных положений действующего законодательства при решении практических задач профессиональной деятельности. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в анализе новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет практическими навыками применения основных положений действующего законодательства при решении практических задач профессиональной деятельности, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные си-	Обучающийся в полном объеме владеет практическими навыками применения основных положений действующего законодательства при решении практических задач профессиональной деятельности, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

			туации.	
ПК- 4 Способность ориентироваться в правовой системе России, правильно применять нормы права, вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу, способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
знает: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; основные положения законодательства Российской Федерации о персональных данных; порядок заключения договоров (контрактов)	Учащийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; основные положения законодательства Российской Федерации о персональных данных; порядок заключения договоров (контрактов)	Учащийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; основные положения законодательства Российской Федерации о персональных данных; порядок заключения договоров (контрактов). Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний.	Учащийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; основные положения законодательства Российской Федерации о персональных данных; порядок заключения договоров (контрактов) .	Учащийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; основные положения законодательства Российской Федерации о персональных данных; порядок заключения договоров (контрактов)
умеет: применять положения действующего законодательства при решении профессиональных задач	Учащийся не умеет или в недостаточной степени умеет применять положения действующего законодательства при решении профессиональных задач	Учащийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: применять положения действующего законодательства при решении профессиональных задач. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	Учащийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: применять положения действующего законодательства при решении профессиональных задач. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Учащийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: применять положения действующего законодательства при решении профессиональных задач. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
владеет: навыками применения нормативно-правовых актов и использования правовых норм в решении практических задач в сфере профессиональной деятельности	Учащийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками применения нормативно-правовых актов и использования правовых норм в решении практических задач в сфере профессиональной деятельности	Учащийся владеет навыками применения нормативно-правовых актов и использования правовых норм в решении практических задач в сфере профессиональной деятельности. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в анализе новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет навыками применения нормативно-правовых актов и использования правовых норм в решении практических задач в сфере профессиональной деятельности, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе	Учащийся в полном объеме владеет навыками применения нормативно-правовых актов и использования правовых норм в решении практических задач в сфере профессиональной деятельности

			умений на новые, нестандартные ситуации.	

Форма промежуточной аттестации: зачёт

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Управление персоналом» (прошли промежуточный контроль, выполнили и выступили с докладом и т.д.).

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения учащимся планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Трудовое право» (выступили с докладом, написали контрольную работу в формате бланкового тестирования).

Шкала оценивания	Описание
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Удовлетворительно	Не выполнен один из видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется частичное отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
Неудовлетворительно	Не выполнены виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по большему ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

а) основная литература:

1. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для вузов / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14491-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489418 (дата обращения: 03.06.2022).

2. Шаронов, С. А. Трудовое право России : учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией С. А. Шаронова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13650-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488627 (дата обращения: 03.06.2022).

б) дополнительная литература:

1. Курсова, О. А. Правовое регулирование управления персоналом : учебное пособие для вузов / О. А. Курсова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06470-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494058 (дата обращения: 03.03.2022).

2. Трудовое право : учебник для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15143-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/487577 (дата обращения: 03.03.2022).

3. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 473 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14111-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494896 (дата обращения: 03.03.2022).

в) программное обеспечение и интернет - ресурсы:

Используемое программное обеспечение:

Наименование ПО	№ договора
Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984214, 61984216,61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215
Офисные приложения, Microsoft Office 2013(или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984042

Полезные интернет-ресурсы

1. http://www.hrm.ru Интернет-портал HRM.RU (HR-Менеджмент)
2. http://www.hr-ru.com Интернет-портал HRRU-Управление персоналом
3. http://www.rcg-moscow.ru Блог о работе и карьере
4. http://www.top-personal.ru Интернет-журнал «Управление персоналом»
5. www.kdelo.ru Интернет-журнал «Кадровое дело»
7. https://mintrud.gov.ru/ Официальный сайт Минтруда и соцзащиты России
8. https://www.rostrud.ru/ Федеральная служба по труду и занятости
9. http://nasoup.ru/ Национальный союз «Управление персоналом»
10. http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_cmedium=button некоммерческая версия КонсультантПлюс

Каждый студент обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным библиотекам университета (elib.mgup; lib.mami.ru/lib/content/elektronyy-katalog),к электронным каталогам вузовских библиотек и крупнейших библиотек Москвы (http://window.edu.ru), к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):

№ п/п	Электронный ресурс	№ договора. Срок действия доступа	Примечания
1.	**ЭБС «Университетская библиотека онлайн (www.biblioclub.ru)**	Договор № 201_388.223.ЕП/21 от 27.05.2021 с ООО «Директ-Медиа». Срок действия – с**29.05.2021 по 28.05.2022**	Доступ к базовой коллекции ЭБС
		Договор № 366_970.ЕП/22 от 24.05.2022 с ООО «Директ-Медиа». Срок действия - с **29.05.2022 по 28.05.2023**	Доступ к базовой коллекции ЭБС
3.	**ЭБС «Лань» (www.e.lanbook.com)**	Договор № 202_390.223.ЕП/21 от 27.05.2021 с ООО «ЭБС ЛАНЬ». Срок действия – с **16.06.2021 по 15.06.2022**	Инженерно-технические науки – Издательство **«Машиностроение»;** Инженерно-технические науки – Издательство **МГТУ им. Н.Э. Баумана;** Инженерно-технические науки – Издательство **«Физматлит»;** Экономика и менеджмент – Издательство **«Флинта»;** - **34** книги из других разделов ЭБС
		Договор № 367_964.ЕП/22 от 24.05.22 с ООО «ЭБС ЛАНЬ». Срок действия – с **16.06.2022 по 15.06.2023**	Инженерно-технические науки – Издательство **«Машиностроение»;** Инженерно-технические науки – Издательство **МГТУ им. Н.Э. Баумана**; Инженерно-технические науки – Издательство **«Физматлит»;** Экономика и менеджмент – Издательство **«Флинта»;** - **34** книги из других разделов ЭБС
	ЭБС «ZNANIUM.COM» (www.znanium.com)	Договор № 25-05/2021 от 27.05.2021 с ООО «ЗНАНИУМ». Срок действия – с **01.08.2021 по 31.07.2022**	Доступ к **21** изданию из разных коллекций ЭБС
		Договор № 29-05/2022 от 25.05.2022 с ООО «ЗНАНИУМ». Срок действия – **с 01.08.2022 по 31.07.2023**	Доступ к **21** изданию из разных коллекций ЭБС

	Образовательная платформа ЮРАЙТ (www.urait.ru)	Договор № 224_345.223.ЕП/21 от 01.06.2021 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». Срок действия – с **01.09.2021 по 31.08.2022**	**Пакет «Базовый» -** 9700 учебников для ВО и СПО.
	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	Договор № 101/НЭБ/2450-п от 13.04.2022 с ФГБУ «РГБ» - срок действия договора 5 лет	НЭБ (нэб.рф) объединяет фонды публичных библиотек России федерального, регионального, муниципального уровней, библиотек научных и образовательных учреждений, а также правообладателей, правомерно переведенные в цифровую форму
	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (www.cyberleninka.ru)	Свободный доступ	1134165 научных статей
	Научная электронная библиотека **e.LIBRARY.ru**	Свободный доступ	Более 3000 наименований российских журналов в открытом доступе
	ЭБС «Polpred» (polpred.com)	Свободный доступ	Обзор СМИ (архив публикаций за 15 лет)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитории, оснащенные учебной мебелью и переносным (стационарным) мультимедийным комплексом (проектор, ноутбук (компьютер)).

9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов.

В процессе изучения дисциплины используются такие виды учебной работы по отношению к обучающемуся, как лекции, семинары, а также различные виды самостоятельной работы по заданию преподавателя.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену. Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине преподаватель использует электронные мультимедийные презентации. Обучающимся предоставляется возможность копирования презентаций для самоподготовки и подготовки к промежуточной аттестации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре.

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изу-

чить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов согруппников. Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. Не допускается выступление по первоисточнику – необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к семинару среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть письменно проработаны каждым обучающимся.

Методические указания для обучающихся по освоению самостоятельной работы.

Данная форма работы направлена на самостоятельное изучение обучающимися отдельных вопросов по темам учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по дисциплине определяется тематическим планом. При самостоятельной работе обучающийся взаимодействует с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Работа с литературой.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии, и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления, в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода. Особое внимание обучающийся должен обратить на определение основных понятий курса. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения. Полезно составлять опорные конспекты.

Выводы, полученные в результате изучения учебной литературы, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы при перечитывании материала они лучше запоминались. При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тестирование является формой промежуточного, а также итогового контроля знаний студентов. Тестирование стимулирует систематическую работу студентов в течение нескольких семестров, что повышает познавательно-творческую направленность самообразования. При подготовке к тестированию необходимо наряду с основной учебной литературой использовать справочную, дополнительную литературу.

Методические рекомендации на составления и выступления с докладом.

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить. При написании доклада по заданной теме студенту необходимо составляет план, подобрать основные источники. Как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников. В процессе работы с источниками систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. Общая тематика докладов определяется преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу должен проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить. Каждый доклад должен начинаться с введения. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть ее практическую значимость.

В основной части доклада раскрывается его содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д. В заключении подводятся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам. При подготовке устного выступления нужно учитывать его регламент - не более 10 минут.

Методические рекомендации студентам для подготовки к зачету (экзамену).

Подготовка студентов к экзамену включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года (семестра);
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету (экзамену);
- сдача зачета (экзамена).

Подготовку к зачету (экзамену)необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к зачету (экзамену), чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на зачету (экзамену). Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти. Предложенная методика непосредственной подготовки к зачету (экзамену)может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем. Литература для подготовки к зачету (экзамену) обычно рекомендуется преподавателем. Она также указана в учебной программе дисциплины. Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к зачету (экзамену), нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации. Наиболее оптимальны для подготовки к зачету (экзамену) учебники и учебные пособия, рекомендованные Министерством образования и науки.

Основным источником подготовки к зачету (экзамену) является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новиз-

ны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал. Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других. В ходе подготовки к зачету (экзамену) студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к зачету (экзамену)должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала. В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на консультациях.

10. Методические рекомендации для преподавателя.

Дисциплина «Трудовое право» занимает важное место среди курсов, читаемых в рамках подготовки специалистов по управлению персоналом.

Своеобразие этого курса определяется объектом управления – человеческие ресурсы организации, и характером современной управленческой деятельности, направленной, прежде всего, на работу с персоналом, как основным ресурсом, определяющим конкурентоспособность организации. Особенностью данной учебной дисциплины является ее выраженный практический характер. Поэтому на лекциях студент должен освоить основные теоретические аспекты тем, а на практических занятиях показать не только знание общих теоретических вопросов изучаемой темы, но и практику применения действующего трудового законодательства.

Поэтому в процессе подготовки к семинарскому занятию желательно ознакомиться не только с материалом основной литературы, но и обратить внимание на литературу, рекомендуемую дополнительно, а также самостоятельно подобрать материал из профессиональных журналов, издаваемых по разным аспектам .

Так как качество освоения курса зависит, прежде всего, от того, насколько точно и полно студент владеет его понятийным аппаратом, то при подготовке к занятиям рекомендуется посмотреть глоссарий, содержащий анализ основных терминов изучаемой дисциплины, материал лекции по изучаемой теме и, конечно, ответить на вопросы теста, позволяющего проконтролировать уровень освоения, как теоретического материала проблемы, так и ее основного понятийного аппарата.

Современные технологии обучения большое внимание уделяют формированию умения студента самостоятельно работать с информацией, четко формулировать собственные мысли, аргументировать свою позицию, что является основой становления профессионализма молодого сотрудника. Один из важных способов достижения этой цели – анализ альтернативных точек зрения.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров **38.03.03 «Управление персоналом».**

Программу составили:

к.ю.н., доцент  /О.В. Игнатьева/

Программа утверждена на заседании кафедры «Управление персоналом» «29» августа 2022 г., протокол № 01.

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор  /М.М. Крекова/

Приложение 1
к рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»
ОП: «Экономика и управление трудом»
Форма обучения: очно-заочная
2022 год набора

Кафедра: «Управление персоналом»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Трудовое право

Состав:

1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств:

- *примерные темы докладов;*
- *примерные кейсовые задачи для решения;*
- *примерные вопросы для тестирования;*
- *вопросы по темам дисциплины;*
- *вопросы для подготовки к зачету (экзамену).*

Составитель:

к.ю.н., доцент Игнатьева Ольга Валерьевна

Москва, 2022 год

Таблица 1

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Трудовое право					
ФГОС ВО **38.03.03 «Управление персоналом»**					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие **компетенции**:					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства****	**Степени уровней освоения компетенций**
ИНДЕКС	**ФОРМУЛИРОВКА**				
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	**знает:** основные теоретические положения действующего законодательства **умеет:** применять основные теоретические положения действующего законодательства в области управления персоналом при решении практических задач с учетом положений **владеет:** практическими навыками применения основных положений действующего законодательства при решении практических задач профессиональной деятельности	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	УО, Т, Д, Зачет экзамен	Пороговый уровень: основные теоретические положения действующего законодательства.
ПК-4	Способность ориентироваться в правовой системе России, правильно применять нормы права, вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу, способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности	**Знает**: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; основные положения законодательства Российской Федерации о персональных данных; порядок заключения договоров (контрактов). **Умеет**: применять положения действующего законодательства при решении профессиональных задач. **Владеет**: навыками применения нормативно-правовых актов и использования правовых норм в решении практических задач в сфере профессиональной деятельности	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	УО, Т, Д, экзамен зачет	Пороговый уровень: Знает основы трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права; основные положения законодательства Российской Федерации о персональных данных; порядок заключения договоров (контрактов).

**- Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 2 к РП.

Перечень тем для подготовки доклада по дисциплине «Трудовое право».

Доклад направлен на оценку уровня освоения компетенции ОПК-1, ПК-4

Критерии оценки доклада

ОПК-1 проверяется наличием практических примеров при подготовке докладов

ПК-4 проверяется наличием приведенных цитирований нормативно-правовых актов, касающихся рассматриваемой темы

При определении оценки указанные условия должны выполняться полностью. Условие, выполняемое частично, считается невыполненным.

Оценка «отлично» при выполнении следующих условий:

1. В раскрыты следующие вопросы:
- суть рассматриваемого аспекта и причину его рассмотрения,
- описание существующих для данного аспекта проблем и предлагаемые пути их решения.
2. Соблюдение регламента при представлении доклада.
3. Представление, а не чтение материала.
4. Использование актуальных нормативных, монографических и периодических источников литературы.
5. Четкость дикции.
6. Правильность и своевременность ответов на вопросы.

Оценка «хорошо» при выполнении следующих условий: невыполнение любых двух из указанных условий.

Оценка «удовлетворительно» при выполнении следующих условий: невыполнение любых трех из указанных условий.

Оценка «неудовлетворительно»: невыполнение любых четырех из указанных условий.

1. Предмет и метод российского трудового права.
2. Сфера действия трудового права в РФ.
3. Система трудового права.
4. Источники трудового права РФ.
5. Система правоотношений в трудовом праве.
6. Субъекты трудового права.
7. Трудовое правоотношение: субъекты, содержание.
8. Основные принципы трудового права.
9. Социальное партнерство в сфере труда.
10. Формы участия работников в управлении организацией.
11. Правовое регулирование занятости и трудоустройство в РФ.
12. Правовое положение иностранной рабочей силы в РФ.
13. Защитная функция профсоюзов в современных условиях.
14. Общая характеристика трудового договора.
15. Общие основания прекращения трудового договора.
16. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
17. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от сторон.
18. Правовое регулирование рабочего времени.
19. Режим рабочего времени.
20. Заработная плата и методы ее регулирования.
21. Тарифная система оплаты труда и элементы.
22. Законодательство об охране труда и принципы охраны труда.
23. Право работника на охрану труда, его гарантии.
24. Организация и обеспечение охраны труда.
25. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
26. Правила особой охраны труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
27. Дисциплина труда и методы ее обеспечения.
28. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
29. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
30. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации на производстве.

31. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный имуществу организации (работодателя) и ее виды.

32. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику и ее виды.

33. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику трудовым увечьем и иным повреждением здоровья.

34. Защита трудовых прав работников и ее способы.

35. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и охраной труда. Его органы их задачи и полномочия.

36. Защита профсоюзами трудовых прав работников.

37. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения.

38. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения в РФ.

39. Право на забастовку и порядок ее организации и проведения.

40. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих норм трудового права.

41. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа.

Фонд примерных задач для решения по дисциплине «Трудовое право».

Каждая из задач направлена на освоение и контроль сформированности компетенций ПК-4 и ОПК-1

Пример решения задачи

Пример 1.

Сидоренкова А.А. . хотела взять два или три дня в счет очередного отпуска, однако начальство ей отказало, сославшись на то, что дробить ежегодный отдых нельзя. Сидоренкова обратилась в юридическую консультацию с вопросом можно ли делить очередной отпуск и на какие части.

Что должен ответить юрист?

Решение:

1 этап - определиться с нормативно-правовой базой, которая будет нужна для решения задачи. Основным нормативно-правовым актом, регламентирующим предоставление отпусков, является Трудовой Кодекс РФ

2 этап – отпуск-время отдыха, поэтому необходимо найти в ТК РФ соответствующий раздел-Раздел V. Время отдыха. Затем прочитать название глав и найти нужную главу-Глава 19. Отпуска.

3 этап – найти необходимую для решения задачи статью- Статья 125. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части.

4 этап – в соответствии со ст.125 ТК РФ «По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней».

5 этап – желание Сидоренковой А.А. взять 1 или 2 дня в счет очередного отпуска правомерно.

Ответ решенной задачи может быть представлен следующим образом:

Руководство предприятия неправомерно отказало Сидоренко А.А. в намерении 2-3 дня в счет очередного отпуска т.к. в соответствии со ст.125 ТК РФ «По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней».

Пример 2

Рабочие завода приходили на работу в установленное Правилами внутреннего распорядка время, - к девяти часам утра. Однако, в связи с задержкой поставки материалов, до 12.00 часов они не могли приступить к работе. Для выполнения всего объема запланированной работы им приходилось по распоряжению руководителя задерживаться до 21.00 вечера. После недели работ в таком режиме работники отказались работать после 18.00 и потребовали оплаты переработки.

Работодатель объяснил, что это не было переработкой, а работники просто отрабатывали время, недоработанное с утра.

1. Дайте понятие рабочего времени.

2. Как правильно квалифицировать время, проводимое работниками с 09.00 до 12.00 на работе? Должно ли оно оплачиваться? Если да, то как?

3. Является ли время с 18.00 до 21.00 сверхурочной работой? Подлежит ли оно оплате? Если да, то в каком размере? Каковы правила привлечения к сверхурочным работам?

Решение:

1. Дайте понятие рабочего времени.

Рабочее время в соответствии со статьей 91 Трудового кодекса РФ - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

2. Как правильно квалифицировать время, проводимое работниками с 09.00 до 12.00 на работе? Должно ли оно оплачиваться? Если да, то как?

Данный отрезок времени для работников может квалифицироваться как простой, т.е. временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера Время простоя по вине работодателя (а в данном случае вина работодателя) оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (статья 157 ТК РФ).

3. Является ли время с 18.00 до 21.00 сверхурочной работой? Подлежит ли оно оплате? Если да, то в каком размере? Каковы правила привлечения к сверхурочным работам?

Да, работа позднее 18.00 часов является сверхурочной работой, т.е. работой, выполняемой работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени.

Такая работа подлежит оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Отдельные категории работников имеют гарантии при привлечении к сверхурочным работам.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Критерии оценивания	Оценка
Ответ отсутствует полностью	**неудовлетворительно**
Ответ не соответствует содержанию задачи или неправильно определены применимые источники права.	
Отдельные фрагментарные правильные аргументы и ссылки на источники не позволяют оценить выполненную работу положительно.	
Автор выявил все основные аспекты, имеющие значение для решения задачи. Задача решена в целом правильно, однако неполно или с существенными ошибками. Логика работы недостаточно хорошо выстроена.	**удовлетворительно**
Задача решена достаточно полно и правильно. Автор выявил все основные аспекты, имеющие значение для решения задачи. Приведены указания нормативно-правовых актов, на основании которых принималось решение. Пропущен ряд важных деталей или уделено внимание посторонним аспектам. Допущено несколько незначительных ошибок.	**хорошо**
Задача решена полно и правильно. Обучающийся выявил все аспекты, имеющие значение для решения задачи. Приведены указания нормативно-правовых актов, на основании которых принималось решение. Ответ является логичным и последовательным, все аргументы основываются на нормах права. Если решение задачи расходится с указанным в критериях оценки ответов, оно также может быть оценено на оценку «отлично», если предложенный вариант решения является логичным, тщательно обоснованным и основан на действующих нормах права.	**отлично**

Фонд примерных задач 2 семестр

Задача 1.

При проведении проверки правил соблюдения продажи алкогольных напитков в ООО «Звон стакана», было установлено, что к продаже алкоголя был допущен несовершеннолетний Петров. Генеральный директор пояснил, что Петрову действительно не исполнилось 18 лет, однако он вступил в законный брак и месяц назад у него родился ребенок, а значит он полностью дееспособен и поэтому отдел кадров имел право заключить с Петровым трудовой договор и допустить его к продаже алкогольных напитков.

Правильно ли рассуждал генеральный директор? Правомерно ли было заключение трудового договора с Петровым. К выполнению каких работ могут быть допущены несовершеннолетние?

Задача 2

В коллективный договор АО «Халява» были внесены следующие условия:

1. Работодатель обязуется:

Предоставлять 1 свободный день в неделю с оплатой по среднему заработку в течение двух месяцев лицам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата.

При уходе работника в отпуск предоставлять ему материальную помощь в зависимости от стажа работы в организации:

- при стаже работы до 10 лет – в размере половины оклада
- при стаже свыше 10 лет – в размере полного оклада.

2. Лица, совершившие прогул, подвергаются штрафу в размере среднедневного заработка за каждый день прогула.

3. Работникам, допустившим производственный брак, снижается квалификационный разряд.

Законны ли перечисленные меры? Будет ли зарегистрирован данный договор?

Задача 2.

В коллективный договор ПАО «Мыслишки» было включено положение, в соответствии с которым работодатель обязался ежемесячно перечислять профсоюзной организации денежные средства, в размере 1% от фонда оплаты труда для ведения культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы среди работников и членов их семей? Может ли быть включено в коллективный договор указанное положение?

Задача 3.

Кастрюлькин был принят на работу в ООО «Ням-Ням» по срочному трудовому договору, который с ним заключили на 6 лет. Такой срок директор объяснил тем, что через 6 лет у него в планах выйти на пенсию, закрыть предприятие и уехать путешествовать. Правомерно ли заключение такого трудового договора?

Задача 4.

В ООО «Бейджик» постоянно менялись секретари. Работницы выходили замуж и уходили в «декрет», что влекло для работодателя дополнительные финансовые затраты. Во избежание этого – в бухгалтерии предложили генеральному директору заключать трудовой договор с новыми работницами максимум на 5 месяцев, а потом, если все сложится удачно для организации – пролонгировать его. Директор пришел в отдел кадров с таким предложением. Какой ответ директору должны дать специалисты отдела кадров?

Задача 5

Руководствуясь ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ, директор ООО «Зеленка» принял решение о перезаключении трудовых договоров и переводе всех работников на срочные отношения. Правомерны ли действия руководителя? В случаях перечисленных в ст. 59 ТК РФ, у работодателя возникает право или обязанность заключать срочные трудовые договоры?

Задача 6.

Вы собираетесь открывать ООО «Красивый садик», основными видами деятельности которого будут: проектирование ландшафта, земляные работы, установка цветников, прокладка дорожек, оформление площадок и газонов, выполнение озеленительных работ на участках.

Для выполнения поставленных задач Вы планируете сформировать штат персонала из следующих должностей:

- специалист по *озеленению* и благоустройству территории – 8 человек
-ландшафтный дизайнер – 2 человека
- геодезист – 1 человек
-землеустроитель – 1 человек
-дендролог – 1 человек
-флорист – 1 человек
- разнорабочий – 4 человека
- менеджер по продажам – 2 человека
- бухгалтер – 1 человек

Какие виды договоров Вам надлежит заключить с работниками по каждой должности? На какой срок будут заключаться данные договоры?

Задача 7.

В ООО «Крокодил» прошла реорганизация. Варанчиков А.А. был переведен с должности кладовщика на должность менеджера складского учёта. При переводе ему был назначен испытательный срок продолжительностью 1 месяц.Права ли администрация, назначая ему при переводе на новую должность испытательный срок, мотивируя это рядом отличий в профиле работы?

Задача 8.

Степанида Агафонькина закончила обучение в университете и через месяц после получения диплома устроилась работать на завод по специальности. При трудоустройстве ей установили испытательный срок - два месяца. Против установления ей испытания она не возражала и подписала трудовой договор. В течение испытательного срока она допустила несколько профессиональных ошибок и за день до окончания испытания руководитель объявил Степаниде, что ее увольняют так как она не выдержала испытание. Агафонькина не согласилась с таким решением руководства и предъявила справку о том, что находится на пятом месяце беременности. Правомерно ли был установлен испытательный срок? Может ли быть Степанида уволена с работы как не прошедшая испытание?

Задача 9.

16-летняя Клава Бунькина 10 марта была принята на работу на должность курьера с месячным испытательным сроком, который был указан в приказе о приеме на работу. Письменный трудовой договор с Клавой не заключали. 12 марта Клавдия съела не свежие продукты и заболела. Выйдя на работу 14 марта, она узнала, ее уволили с 14 марта. Увольнение было оформлено с ссылкой на ст. 71 ТК РФ. Какие нарушения трудового законодательства были допущена в этом случае

Задача 10.

20 летняя Фиаксинья Клюковкина, учащаяся в университете на юриста, решила устроиться на работу, чтобы облегчить родителям оплату своего обучения. В поисках подходящих вакансий она исследовала просторы интернета и наткнулась на объявление весьма обычного с одной стороны содержания: «В ООО «Кракозябра» срочно требуется секретарь в юридический отдел. Требования: только женский пол, приятная внешность, рост от 178 до 182 см., вес не более 60 кг., возраст – до 25 лет, уверенный пользователь офисных и поисковых программ. Навыки работы в системах 1С Предприятие, 1С Кадры и КонсультантПлюс, владение двумя иностранными языками (английский и немецкий) - обязательно. Владением третьим (китайский) является преимуществом. Обязательно российское гражданство и регистрация в данной местности в наличие высшего образования (допускается обучение на старших курсах по направлению). Необходимо предоставить рекомендацию с последнего места работы и справку о доходах».

Оскорбленная в лучших чувствах Фиаксинья решила, что она никогда не пойдет на работу к такому работодателю, и когда завершит обучение займется борьбой в суде с такими «работодателями». Что так смутило и оскорбило Фиаксинью? Дайте заключение по каждому из положений объявления.

Задача 11.

На основании приказа начальника депо машинист электровоза Петраков был переведен на работу машинистом тепловоза. Петраков от перевода отказался, считая его незаконным, т.к. в трудовом договоре было прописано, он был принят на работу в должности

машиниста электровоза. Через 3 дня после перевода его уволили по под. «а» п.6 ст.81 ТК РФ за прогул. Петраков с таким основанием увольнения не согласился и обратился в суд с иском о восстановлении на работе в должности машиниста электровоза. При этом он утверждал, что согласия на перевод он не давал и приказ о переводе его на должность машиниста тепловоза издан с нарушением ст.71 ТК РФ.

Работодатель же считал, что вправе перевести Петракова с одного вида локомотива на другой, так как трудовая функция, указанная в его трудовом договоре при этом не менялась. Петраков имеет допуск на управление как электровозом так и тепловозом.Как должно быть решение это дело в суде?

Задача 12.

Курочкин в нерабочее время, управляя личным автомобилем, был лишен водительского удостоверения за нарушение ПДД на 8 месяцев. В связи с этим, генеральный директор организации, где Курочкин работал водителем, издал приказ о переводе его в разнорабочие. Курочкин отказался перейти на новую работу, но ежедневно приходил на работу, где ничего не делал. Через неделю он был уволен за прогул. Правомерны ли действия директора?

Задача 13.

Иголкина работала на швеей-мотористкой в ателье «Тряпка». В соответствии с медицинским заключением ей была рекомендована работа, не связанная с шумом. На основании медицинского заключения предоставленного Иголкиной работодателю, она без ее согласия была переведена в должность закройщицы, однако к этой работе она так и не приступила и была уволена в соответствии с п.8 ст.77 ТК РФ.

С подобным увольнением Иголкина не согласилась, и предварительно устроив на работе скандал с оскорблениями руководителя кадровой службы ателье обратилась в суд с иском о восстановлении ее в должности швеи мотористки. Какое решение должен вынести суд?

Задача 14.

В результате аварии и последующего за ней пожара складские помещения для хранения сырья и готовой продукции ООО «Дрова и бани» генеральный директор организации издал приказ о временном переводе всех бухгалтеров, архитекторов, инженеров и дизайнеров на работы по устранению последствий аварии и пожара. Часть работников от такого перевода отказалась, мотивируя это тем, что они трудоустраивались на другие должности, и ликвидация последствий не их работа. На эмоциях они отмечали, что если бы хотели быть разнорабочими – не заканчивали бы университеты и изначально устраивались на соответствующую должность.

Проанализируйте сложившуюся ситуацию. Оцените доводы сторон. Каков порядок временного перевода работников на другую работу в данной ситуации?

Задача 15.

ООО «Нарцисс» осуществляет свою деятельность в рамках пятидневной рабочей недели. Документовед общества Фрол Красоткин, неожиданно для него, был приглашен в воскресенье на встречу выпускников школы. Предполагая, что в понедельник его самочувствие будет оставлять желать лучшего, он в субботу (выходной день) направил по электронной почте генеральному директору заявление о предоставлении ему в понедельник нерабочего дня в счет ежегодного оплачиваемого отпуска.

В понедельник от отсутствовал на работе, считая, что находится в отпуске. Во вторник Красоткин вышел на работу и его вызвал к себе генеральный директор. Директор потребовал от Фрола предоставить письменное объяснение по поводу отсутствия на рабочем месте в течение всего понедельника. В объяснении Красоткин объяснил причину отсут-

ствия нахождением в отпуске. Через неделю Фрола ознакомили с приказом об увольнении за прогул (подп. «а», п.6, ст.81 ТК РФ).Правомерно ли увольнения Фрола Красоткина с работы?

Задача 16.

ООО «Зелепушка» осуществляет свою деятельность в сфере озеленения территорий и заключает с рядом сотрудников срочные трудовые договоры для выполнения сезонных работ, поскольку в силу природных условий работа может проводиться только в течение определенного периода. Озеленитель Ёлкин простудился и оформил больничный лист. Причем, когда он заболел, до истечения трудового договора было еще 2 недели, но простуда была сильной и срок действия его договора истек во время его болезни. Ёлкина уволили. С больничного он вышел только через неделю после увольнения. Причем оплачена была только та часть больничного листа, которая по продолжительности совпала со сроком действия трудового договора.

Кроме того, в связи с истечением срока действия договора была уволена и озеленительница Палкина, которая за неделю до истечения трудового договора предоставила в кадры справку о беременности. Правомерно ли увольнение Ёлкина? Правомерна ли частичная оплата больничного листа?Законно ли увольнение Палкиной? Каков порядок расторжения срочных трудовых договоров с беременными женщинами?

Задача 17.

В ООО «Кот и Пес» прошла реорганизация в форме слияния. В связи с реорганизацией администрацией предприятия была уволена секретарь Собанькина. Предварительное предупреждение ей сделано не было. Заработная плата была выплачена за текущий месяц.

Правомерны ли подобные действия администрации? Каков, согласно действующему законодательству, порядок увольнения персонала в связи с реорганизацией предприятия?

Задача 18.

Руководство ООО «Буль-буль» в связи со сложным финансовым положением приняло решение о сокращении своего персонала. О грядущем сокращении работники были предупреждены за месяц об увольнении по сокращению штатов. Стаканова, испугавшись перспективы остаться без заботы и лишиться непрерывного трудового стажа, потребовала предоставить ей в течение этого месяца как минимум неделю для поиска новой работы. Причем, согласно ее требованиям, предоставляемые дни должны быть оплачены.

У руководство возникло много вопросов, и оно обратилось с юристам- трудовикам:

Правомерны ли требования Стакановой? Какими гарантиями обладает работник при увольнении по сокращению? Каков порядок расторжения договора при сокращении штатов?

Задание 1.

Посмотрите представленный в системе LMS видеокейс «Прекращение трудового договора».

1. Проанализируйте структуру и содержание Трудового кодекса РФ, найдите статьи, имеющие прямое отношение к рассматриваемой в видеокейсе теме, прочитайте их.

2. Ответьте на вопросы, сформулированные в видео (выявите нарушения трудового законодательства и предложите варианты решения).

3. Дайте правовую оценку действий г-на Небогатова.

4. Проанализируйте поведение директора и дайте ему правовую оценку.

5. Дополнительно рассмотрите следующие ситуации:

5.1. Директор увольняет г-на Небогатова за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей (п.5 ст. 81 ТК). Г-н Небогатов обратился в суд. В процессе судебного разби-

рательства выяснилось, что г-н Небогатов действительно не всегда выполнял устные распоряжения директора, халатно относился к своим должностным обязанностям. Однако ни трудовой договор, ни должностные инструкции г-на Небогатова, ни правила внутреннего трудового распорядка, ни приказов о привлечении к дисциплинарной ответственности работодатель предоставить не смог. Г-н Небогатов утверждает, что письменного трудового договора он не заключал и ни с какими правилами и инструкциями работодатель его не знакомил.

5.2 Г-ну Небогатову перестали выплачивать заработную плату, мотивируя это отсутствием средств в организации по причине выявленной и доказанной в суде недостачи на 500 тыс. р., виновником которой г-н Небогатов и является. По прошествии 2-х месяцев г-н Небогатов не явился на работу и был уволен по п. 6 «а» ст. 81 ТК РФ за прогул.

5.3 Директор увольняет г-на Небогатова по сокращению штата без соблюдения срока предупреждения об увольнении (2 мес.). Г-н Небогатов обратился в суд с требованием выплаты компенсации в размере двухмесячного заработка. В суде он утверждает, что не давал письменного согласия на такое увольнение.

Задача 19.

Между Петренко и ООО «Рога и копыта» был заключен трудовой договор о приеме его на работу в качестве уборщика производственных помещений. Через месяц, во время проверки было установлено, что фактически работа постоянно выполнялась женой Петренко, а сам Петренко к работе не приступал.

Охарактеризуйте возникшие отношения

Фонд примерных задач на 3 семестр

Задача 1.

В связи с юбилеем компании «Шелуха», которая работала по пятидневной рабочей неделе, руководством было принято решение об объявлении дополнительного выходного дня – пятницы. Одновременно с этим, приказом директора, была увеличена продолжительность рабочего дня на 2 часа в течение предшествующей празднеству недели. Законно ли подобное изменение режима работы?

Задача 2.

Чистова трудоустроилась на должность клининг-менеджера в ООО «Мобилка». Через год она обратилась к администрации с просьбой установить ей сокращенный рабочий день, так как у нее на иждевении находится малолетний ребенок-инвалид, о котором, в связи со смертью мужа, она теперь вынуждена заботиться одна. После рассмотрения заявления Чистовой, руководство приняло решение пойти ей на встречу, и установить сокращенный рабочий день (не полное рабочее время), однако, заработная плата будет уменьшена и период отпуска так же будет сокращен. Правомерно ли такое решение администрации ООО «Мобилка»?

Задание 1.

Посмотрите представленный в системе LMS видеокейс «Рабочее время и время отдыха».

1. Проанализируйте структуру и содержание Трудового кодекса РФ, найдите статьи, имеющие прямое отношение к рассматриваемой в видеокейсе теме, прочитайте их.

2. Ответьте на вопросы, сформулированные в видео (выявите нарушения трудового законодательства и предложите варианты решения).

3. Выявите нарушения трудового законодательства допущенные в отношении установления рабочего времен и времени отдыха.

4. Смоделируйте правомерное поведение директора с учетом его хозяйственных целей.

5. Смоделируйте поведение системного администратора, который, к примеру, отказывается выходить на работу в выходные дни. Какие разумные доводы он мог бы привести в оправдание своей позиции?

6. Дополнительно ответьте на вопросы:

6.1. Как бы Вы себя повели, если «горят» сроки выполнения проекта, а впереди длительные новогодние праздники, работа филиала в которые спасла бы ситуацию?

6.2 Наступает дата начала ежегодного отпуска системного администратора, а замену на время отпуска ему не нашли и работа филиала на гране срыва. Как поступить директору?

Задача 3.

В связи с болезнью напарника, водитель погрузчика Водилкин был вызван руководством ООО «Покатушки» на работу в свой выходной день, при графике работы 2\2. Какова в данном случае правомерная процедура привлечения работника к работе в выходной день? Какова должна быть компенсация работы Водилкина в его выходной день?

Задача 3.

Работающей тюремным надзирателем Лупилкиной был предоставлен очередной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 дней (с учетом специфика работы) в период с 01 ноября по 30 ноября. 20 ноября она обратилась к руководству колонии с заявление о продлении отпуска на 10 дней, так как в период с 10 по 20 ноября она осуществляла уход за больным ребенком, что подтверждается листком временной нетрудоспособности. Руководство колонии проставило на заявлении резолюцию с отказом.

Правомерен ли отказ руководства колонии в продлении отпуска?

Задача 5.

Студентке первого курса заочной формы обучения одного из московских вузов Халявкиной Маше по месту работы был предоставлен гарантированный трудовым законодательством учебный отпуск для сдачи сессии. Отпуск был предоставлен на период с 09 по 29 июня. Однако за время нахождения в учебном отпуске Халявкина заболела, о чем предоставила работодателю 30 июня листок временной нетрудоспособности. На больничном она была в период с 15 по 22 июня. Она обратилась к руководству с заявлением, о продлении ей отпуска, в заявлении она также указала, что по причине болезни он не смогла сдать один зачет и один экзамен, которые в деканате ей разрешили пересдать 5 и 6 июля.

Подлежит ли удовлетворению заявление о продлении учебного отпуска Маши Халявкиной?

Задание 2.

Посмотрите представленный в системе LMS видеокейс «Оплата и нормирование труда».

1. Проанализируйте структуру и содержание Трудового кодекса РФ, найдите статьи, имеющие прямое отношение к рассматриваемой в видеокейсе теме, прочитайте их.

2. Ответьте на вопросы, сформулированные в видео (выявите нарушения трудового законодательства и предложите варианты решения).

3. Выявите нарушения трудового законодательства допущенные в отношении установления рабочего времен и времени отдыха.

4. Смоделируйте правомерное поведение директора с учетом того, что он заинтересован в том, чтобы Руденко совмещал работу программистом и руководителем проекта без повышения оплаты труда. Однако при выборе методов и средств директор должен учитывать требования трудового законодательства.

5. Поставьте себя на место директора и ответьте на вопросы:

5.1. Бюджет заработной платы в организации существенно уменьшился, а сокращать штат работников нет фактической возможности. Как бы вы поступили?

5.2 Программисты требуют увеличить им заработную плату, грозясь переходом к конкуренту. Как можно временно (пока не снизится напряженность ситуации) удовлетворить требованиям работников, не внося изменения в договоры?

Задача 6.

Накануне 8 марта в 23 часа в производственном цехе ООО «Шпулька» произошла авария. Несколько работников, которые уже отработали смену, были в экстренном порядке вызваны из дома на работу для устранения последствий происшествия. Авария была ликвидирована к 10 утра 8 марта.

Правомерны ли действия работодателя? Како должен быть оплачен труд в данной ситуации? Каков порядок привлечения работников к работе в данном случае?

Задача 7.

Начальник одного из отделов ООО «КрэксПэксФэкс» Хитрюнькин предложил своим сотрудникам задержаться часов на 5-6 после окончания рабочего дня для проведения инвентаризации. Сотрудники согласились, инвентаризацию провели, и на следующий день обратились к генеральному директору организации с требованием оплатить им сверхурочную работу. Однако, руководитель организации отказал в удовлетворении их требований, ссылаясь на отсутствие письменного приказа о привлечении к сверхурочной работе. Кроме того, отказ был мотивирован тем, что работники сами согласились поработать дополнительно.

Можно ли в данной ситуации считать ли данную работу считать сверхурочной? Должны ли проводившие инвентаризацию работники получить компенсацию за сверхурочные

Задача 8.

Анна Баблосикова занимает должность главного бухгалтера в ООО «Прикол». Перед сдачей годового отчета двое бухгалтеров, которые работали в бухгалтерии помимо нее, заболели и взяли больничный лист. Чтобы вовремя подать все документы в соответствующие инстанции, она в течение двух недель задерживалась на работе на 4-5 часов после окончания рабочего дня. Будет ли эта работа считаться сверхурочной?

Задача 9.

Представьте себе ситуацию, в которой вы допустили опоздание на работу. Причина – не важна. Может быть, Вы застряли в лифте, или не приехала по расписанию электричка, или хомяк украл ключи и Вы ползали под мебелью пытаясь их найти, или, может быть, Вам попался лихой водитель, который умудрился попасть в аварию и Вам пришлось идти пешком по МКАДу до ближайшей остановки… У Вашего начальства тоже день не задался с самого утра и Вас решили уволить… Приведите правовые аргументы в свою защиту. Какова процедура привлечения к дисциплинарной ответственности? Можно ли Вас уволить за опоздание?

Задача 10.

В правилах внутреннего трудового распорядка ООО «Гигант мысли» предусмотрены следующие положения:

«При привлечении работника к дисциплинарной ответственности и наложении на ни дисциплинарных взыскание за исключением увольнения, к ним могу быть применены следующие меры:

- ежегодный отпуск переносится с летнего на зимнее время;
- работник лишается ежемесячных премий до снятия (погашения) дисциплинарного взыскания;
- во время проведения корпоративных мероприятий нарушители дисциплины осуществляют дежурство в организации и выполняют уборку помещений после корпоративов;
- в течение двух недель после привлечения к ответственности работнику, в отношение которого применено дисциплинарное взыскание, рабочий день увеличивается на 2 часа.

Правомерно ли включение таких положений в правила внутреннего трудового распорядка? Дайте заключение по каждому из положений.

Задача 11.

В соответствии с графиком утвержденноым в ООО «Хайер», парикмахер-стилист Лохматкина должна была пройти медосмотр в январе 2022 года. И коллеги, и руководство неоднократно напоминали ей о необходимости прохождения медосмотра, а ей то неохота, то некогда, то настроения нет… Терпение руководства лопнуло и 10 марта на нее было наложено дисциплинарное взыскание.

Правомерно ли наложенное взыскание? Какие виды взысканий могут быть применены к Лохматкиной в донном случае?

Задача 12.

Лентяйкин прогулял работу без уважительных причин, за что и получил выговор. Но, как говорится: «Горбатого могила исправит» и спустя всего 3 месяца он снова прогулял работу. Руководитель структурного подразделения, в котором работает Лентяйкин обратился к генеральному директору с просьбой уволить прогульщика по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК.

Директор решил сначала выяснить все обстоятельства и вызвал Лентяйкина к себе. Во время разговора Лентякин заявил, что впервые слышит о том, что ему объявлен выговор. Директор тут же вызвал к себе его непосредственного руководителя, который сказал, что приказ был издан и даже размещен на информационном стенде компании и копия была выслана Лентяйкину на электронную почту. Попросили отдел кадров поднять приказ. Приказ нашли, но подписи Лентяйкина на нем не было.

Был ли соблюден порядок применения дисциплинарных взысканий в отношении Лентяйкина? Можно ли в данной ситуации уволить его по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК?

Задание 3.

Посмотрите представленный в системе LMS видеокейс «Материальная ответственность работодателя».

Для директора компании настали тяжёлые времена. Недавно уволенная им секретарь обратилась в суд, утверждая, что была отстранена от работы незаконно. Программист Панкратьев требует компенсировать стоимость его личного ноутбука, пропавшего из офиса. Программист Петренко напоминает, что его машина была поцарапана на стоянке возле работы, и интересуется, имеет ли он право на компенсацию этого ущерба работодателем. Системный администратор грозится привлечь директора к ответственности в связи с тем, что тот выплачивает зарплату не ему лично в руки, а его жене. Он говорит, что действия директора нанесли ему не только материальный, но и моральный вред, и собирается обратиться в суд.

1. Проанализируйте структуру и содержание Трудового кодекса РФ, найдите статьи, имеющие прямое отношение к рассматриваемой в видеокейсе теме, прочитайте их.

2. Ответьте на вопросы, сформулированные в видео (выявите нарушения трудового законодательства и предложите варианты решения).

3. Смоделируйте ситуацию когда работодатель не имеет достаточно средств для своевременной выплаты заработной платы (временная форсмажорная ситуация). В сокращении штата необходимости нет, финансовое положение организации стабильно и вскоре на счете работодателя должны появиться деньги. Как следует поступить руководителю организации?

Задача 13.

Начальнику охраны ООО «Смотритель» Шноркелю при просмотре видеокамер в рабочих помещениях показалось, что кассир Нехватаева что-то взяла из кассы. Так как камеры были просмотрены после окончания рабочего дня Нехватаевой, распоряжением директора она была отстранена от работы на период проведения внутреннего расследования в связи с подозрением ее в хищении товарно-материальных ценностей. Результаты расследования не доказали факт наличия недостачи или хищения материальных ценностей.

Нехватаева обратилась к директору с требованием выплаты ей компенсации за незаконное отстранение работника от работы. Директор отказался, добавив, что ее отстранили по ходатайству начальника охраны, вот пусть он ей все и компенсирует.

Имел ли руководитель право отстранять Нехватаеву от работы? Можно ли привлечь работодателя к материальной ответственности в данной ситуации? Должен ли Шноркель выплачивать компенсацию Нехватаевой за отстранение от работы?

Задача 14.

В связи с карантинными мерами в ООО «Пироги да каши» выручка упала практически до нуля. А тут еще и пришло время уплаты налогов, после которой на счетах фирмы осталось 00 рублей 00 копеек. В связи с отсутствием денежных средств на счету, генеральный директор Страдалкин, не смог вовремя выплатить заработную плату своему персоналу. Однако, взяв кредит и получив государственную субсидию он смог расплатиться со своими работниками с просрочкой на 5 недель. После получения заработной платы, работники стали требования компенсации за то, что они получили деньги с задержкой. Руководитель отказался выплачивать какие-либо компенсации, объяснив это тем, что задержка произошла не по его вине, а по причине отсутствия денежных средств на счетах. Работники заявили, что в таком случае они обратятся в суд и будут требовать не только выплаты компенсации за материальный ущерб, но и компенсации морального вреда.

Обязан ли работодатель уплатить проценты за задержку выплаты заработной платы если причиной послужило отсутствие у него денежных средств? Предусмотрено ли Трудовым Кодексом возмещение морального ущерба работникам?

Задача 15.

В результате скачка напряжения в ООО «Игрульки» перегорели стационарные компьютеры в бухгалтерии. Начальник отдела попросил сотрудников использовать на рабочем месте или личную технику, пока не доставят новую. Все согласились и принесли из дома личные ноутбуки, которые были подключены к корпоративной сети.

При поведении ремонтных работ произошел очередной скачок напряжения, который привел к выходу из строя личной техники персонала. Работники обратились к руководству ООО с требованием компенсации им материального ущерба в денежной форме или приобретения для них новых ноутбуков за сет фирмы. Директор отказался, заявив что использование в рабочем процессе личной техники было личной инициативой работников поэтому материальную ответственность за них фирма не несет.

Работники решили обратиться к юристу за разъяснением, как им поступить. Какое разъяснение они должны получить?

Задание 4.

Посмотрите представленный в системе LMS видеокейс «Материальная ответственность работника».

Господину Небогатову удалось преодолеть все препоны и устроиться на работу кладовщиком, отстояв свои права. Помимо трудового договора с ним был заключён договор о полной материальной ответственности. Однако неудачи продолжают преследовать господина Небогатова. Забыв в суматохе проверить накладную, он отгружает по ней со склада товара на сумму пятьсот тысяч рублей. Через некоторое время выясняется, что накладная была поддельная. Директор готовит иск в суд о взыскании потерянной суммы с нерадивого кладовщика.

1. Проанализируйте структуру и содержание Трудового кодекса РФ, найдите статьи, имеющие прямое отношение к рассматриваемой в видеокейсе теме, прочитайте их.

2. Ответьте на вопросы, сформулированные в видео (выявите нарушения трудового законодательства и предложите варианты решения).

3. Представьте себя на месте директора и ответьте на следующие вопросы:

3.1 Как бы Вы себя повели, если работник, на которого судом возложена материальная ответственность решил уволиться и переехать в другой город??

3.2. Как следует поступить, если остаток заработной платы работника после всех вычетов оказался ниже прожиточного минимума?

Задача 16.

Макар Криворуков устроился работать менеджеров торгового зала ООО «Техника». Во время прохода по залу с покупателем он активно жестикулировал и задел рукой принтер, стоящий на витрине. Принтер упал на пол и разбился вдребезги – даже с первого взгляда было понятно, что ремонту он не подлежит... Директор вызвал Криворукова к себе и потребовал компенсировать продажную стоимость принтера – 17 200 рублей. Криворуков своей вины не отрицал, однако заявил, что закупочная цена принтера составляет всего 12 200 рублей, а именно ее он и готов оплатить.

В каком размере можно взыскать с работника причиненный ущерб?

Задача 17.

Балаболкина работала продавцом-консультантом в магазине музыкальных инструментов. Однажды во время смены она разговаривала по мобильному телефону и из торгового зала пропали дорогая губная гармонь и флейта-пикколо. Когда в конце смены обнаружилась пропажа – была вызвана полиция, однако все следственные мероприятия не увенчались успехом и виновные так и остались неизвестными. Приказом работодателя стоимость похищенного была вычтена из заработной платы Балаболкиной. Дайте оценку действиям работодателя.

Задача 18.

Главный электрик ООО «МясоКура» Бухалкин отмечал свою юбилей. На утро он пришел на работу, но из-за головной боли сказал коллегам, что пошел на обход с проверкой, а сам лег спать в одном из кладовых помещений. В итоге он не проверил один из важных трансформаторов и не заметил в нем поломку. Из-за поломки трансформатор сгорел, что привело к остановке конвейера. Бригада электриков устранила поломку спустя 8 часов, в течении которых конвейер был в простое. Работодатель сделал Бухалкину выговор и удержал из заработной платы электрика сумму, выплаченную приобретение запча-

стей для починки трансформатора, простой конвейера и заработную плану работникам конвейера.

Допустимы ли эти удержания. Возможно ли одновременное наложение мер как дисциплинарной так и материальной ответственности

Задача 19.

Работники ООО «Филькина грамота» очень ревностно относятся к защите своих трудовых прав и свобод постоянно обращаясь в различные органы надзора и контроля. Регулярно в общество приходят различные проверки соблюдения законодательства по охране труда. Иногда в месяц в организацию приходят по 4-6 проверок. Проведение проверок, отвлекая сотрудников, в определенной мере мешало осуществлению организацией своей коммерческой деятельности. Директору это порядком надоело и он дал распоряжение юридическому отделу составить исковое заявление в суд с целью прекратить регулярные проверки. Кроме того он поручил отделу кадров установить сотрудников подавших жалобы, подготовить их личные дела и найти возможности для их увольнения по инициативе работодателя.

Оцените правомерность распоряжений генерального директора.

Задача 20.

В акционерном обществе «ПШИК» действует профсоюз работников, в Уставе которого прописано, что его члены обязаны уведомлять профсоюзный комитет о своих действиях по защите нарушенных прав. В качестве последствия за несоблюдение предусмотрено право профсоюзного комитета отказаться от защиты данного работника.

Правомерно ли данное положение Устава профсоюза?

Задача 21.

Сотрудница ООО «Перекати-поле» Мамкина распоряжением генерального директора была направлена в командировку в соседний регион сроком на 12 дней. Мамкина отказалась, объясняя свой отказ наличием у нее двух детей – близнецов в возрасте 2 лет. Так как она мать-одиночка – дети находятся полностью на ее попечении. Директор объявил ей выговор. Мамкина не согласилась с объявленным выговором, так как согласно правилам внутреннего трудового распорядка лица, которым объявлен выговор лишаются всех поощрительных выплат до снятия дисциплинарного взыскания. Как вы посоветуете ей поступить? Какое решение должно быть вынесено органом рассматривающим данным трудовой спор?

Задача 22.

Иван Долларов хотел трудоустроиться в ООО «Копеечка», но получил отказ по итогам собеседования. Посчитав, что отказ не правомерен он обратился иском в суд.

Правомерно ли данное положение Устава профсоюза?

Задача 234.

В ООО «Лютик» была проиндексирована заработная плата на 20% . Менеджер по продажам Нагловатов счел такую индексацию не достаточной и обратился к генеральному директору с просьбой повысить ему заработную плату на 40%. Свое требование он обосновывал на фактах больших объемов продаж, фактами большой загруженностью бумажной работой и тем, что в этом году он получил диплом о переподготовки по программе «Управление продажами». В ответ на отказ директора Нагловатов обратился в комиссию по трудовым спорам и предупредил, что в случае неудовлетворения его требований он объявит забастовку.

Правомерны ли требования Нагловатова? Какое решение должна принять комиссия по трудовым спорам? Может ли в данном случае Нагловатов объявить забастовку?

Задача 24.

В транспортной компании «Чемодан» работники отдела погрузки потребовали от генерального директора индексации зарплаты на 20%. Свои требования работники изложили в заявлении-ходатайстве, в котором, помимо просьбы о повышении зарплаты они указали, что в случае отказа они через неделю объявят забастовку. Работодатель не пошел навстречу требованиям персонала и работники, в указанный срок объявили забастовку и не вышли на работу. Работодатель уволил всех работников отдела погрузки за прогул.

Законны ли действия работодателя?

Задача 25.

Военнослужащие одной из воинских частей решили объявить предупредительную забастовку на 8 часов с требованием улучшить довольствие и обновить мебель в казармах. Правомерны ли действия военнослужащих?

Задача 26.

Работники клининговой компании «Веселые мётлы» не получали заработную плату в течение трех месяцев. Они неоднократно обращались к руководству общества с требованием погасить задолженность по оплате труда. Обращения не помогли и отчаявшись, они объявили забастовку и перестали выходить на работу, за что и были уволены.

Дайте правовую оценку ситуации.

Фонд примерных вопросов тестирования

по дисциплине «Трудовое право».

Каждому студенту предлагается комплект тестовых заданий из 10 вопросов. Критерии оценки используются следующие:

«отлично» - 85-100% правильных ответов;
«хорошо» - 60-84% правильных ответов;
«удовлетворительно» 40 -59% правильных ответов;
«не удовлетворительно» менее 40% правильных ответов.

Примерные вопросы для 2 семестра (ОПК-1, ПК-4)

1. Понятие трудового договора включает в себя:

а) соглашение о выполнении работы по определенной специальности между работником и работодателем с подчинением внутреннему трудовому распорядку;
б) соглашение о выполнении работы с оплатой по окончании работ;
в) соглашение о найме на время выполнения любых работ.

Правильный ответ: а.

2. Работодатель может быть:

а) только физическим лицом; б) только юридическим лицом;
в) в качестве работодателя может выступать и физическое, и юридическое лицо.

Правильный ответ: в.

3. Работник — это:

а) гражданин, вступивший в трудовые отношения с работодателем;
б) физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;
в) любой субъект, вступивший в трудовые отношения с работодателем.

Правильный ответ: б.

4. Срочный трудовой договор может быть заключен на срок:

а) не более трех лет; б) не более четырех лет; в) не более пяти лет.

Правильный ответ: в.

5. Трудовой договор считается заключенным:

а) с момента подписания руководителем организации заявления о приеме на работу;
б) с даты подписания трудового договора;
в) с даты, указанной в приказе при приеме на работу.

Правильный ответ: б.

6. Обязательные условия трудового договора определяются:

а) в коллективном договоре или соглашении;
б) по соглашению сторон трудового договора;
в) в Трудовом кодексе Российской Федерации.

Правильный ответ: в.

7. Условия трудового договора могут быть изменены:

а) в устной форме по соглашению сторон;
б) в письменной форме по соглашению сторон;
в) Трудовой кодекс РФ не устанавливает форму изменения трудового договора.

Правильный ответ: б.

8. В случае заключения срочного трудового договора:

а) необходимо указывать срок и обстоятельство (причину) заключения договора на определенный срок;
б) Трудовой кодекс Российской Федерации не устанавливает требования указывать обстоятельство (причину) заключения договора на определенный срок;
в) причина его заключения может быть указана по усмотрению сторон трудового договора.

Правильный ответ: а.

9. Основания для заключения срочного трудового договора предусмотрены:
а) в Трудовом кодексе Российской Федерации;
б) в Трудовом кодексе Российской Федерации и других федеральных законах;
в) в Трудовом кодексе Российской Федерации, других федеральных законах, коллективных договорах и соглашениях.

Правильный ответ: б.

10. Работодатель имеет право потребовать выполнения работы, не предусмотренной в трудовом договоре:
а) если это предусмотрено в трудовом договоре и (или) в коллективном договоре или соглашении;
б) если это предусмотрено в правилах внутреннего трудового распорядка;
в) запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Правильный ответ: в.

11. Трудовой кодекс Российской Федерации определяет, что трудовой договор вступает в силу:
а) со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
б) с даты, указанной в трудовом договоре, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя;
в) все вышеперечисленное.

Правильный ответ: в

12. Если работник не приступил к работе в день начала работы:
а) он увольняется за прогул; б) трудовой договор аннулируется;
в) трудовой договор приостанавливается до выхода работника.

Правильный ответ: б.

13. Работник по общему правилу имеет право заключать трудовой договор:
а) с 15 лет; б) с 18 лет; в) с 16 лет.

Правильный ответ: в.

14. Работодатель вправе отказать в заключении трудового договора работнику, приглашенному в порядке перевода от другого работодателя:
а) только при проведении сокращения численности или штатов в организации;
б) если прежний работник, на место которого был приглашен новый, отозвал свое заявление;
в) запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

Правильный ответ: в.

15. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель:

а) не обязан сообщать причину отказа в письменной форме;
б) обязан сообщить причину отказа в письменной форме;
в) обязан сообщить причину отказа, если это предусмотрено в коллективном договоре, соглашении организации.

Правильный ответ: б.

16. Работодатель обязан заводить трудовые книжки на работников, если работа в этой организации является для них основной, и они проработали в организации в течение:

а) семи рабочих дней; б) свыше пяти дней; в) трех рабочих дней.

Правильный ответ: б.

17. При заключении трудового договора работодатель имеет право потребовать от работника следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; справку с места жительства о прописке; пенсионное страховое свидетельство; документы воинского учета (для военнообязанных); в отдельных случаях документ об образовании;
б) документ, удостоверяющий личность; справку с места жительства о прописке; характеристику с прежнего места работы; документы воинского учета (для военнообязанных); в отдельных случаях документ об образовании;
в) документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; пенсионное страховое свидетельство; документы воинского учета (для военнообязанных).

Правильный ответ: а.

18. Трудовой договор с работодателем – физическим лицом может быть прекращен по основаниям:

а) предусмотренным только в Трудовом кодексе Российской Федерации;
б) предусмотренным в Трудовом кодексе Российской Федерации и федеральных законах;
в) также по основаниям, указанным в трудовом договоре.

Правильный ответ: в.

Примерные вопросы для 3 семестра (ОПК-1, ПК-4).

1. Отпуск за первый год работы по общему правилу предоставляется работникам по истечении:

а) не менее одиннадцати месяцев непрерывной работы;
б) не менее шести месяцев непрерывной работы;
в) не менее девяти месяцев непрерывной работы.

Правильный ответ: б.

2. Запрещается непредставление ежегодного отпуска в течение:

а) трех лет подряд; б) двух лет подряд; в) четырех лет подряд.

Правильный ответ: б.

3. Отзыв работника из отпуска возможен:

а) по решению работодателя; б) по соглашению с работником;
в) согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

Правильный ответ: б.

4. Оплата отпуска должна быть произведена:

а) в последний день работы перед отпуском;
б) согласно правилам внутреннего распорядка;
в) не позднее трех дней перед отпуском.

Правильный ответ: в.

5. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

а) по производственной необходимости, когда нет работы или организация не в состоянии платить зарплату;
б) на усмотрение работодателя;
в) по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

Правильный ответ: в.

6. Об изменении определенных сторонами условий труда работодатель – физическое лицо обязан в письменной форме предупредить работника:

а) за 14 дней календарных дней; б) за месяц; в) за 2 месяца.

Правильный ответ: а.

7. Дисциплина работников, труд которых непосредственно связан с движением транспортных средств, регулируется:

а) внутренним трудовым распорядком организации;
б) Трудовым кодексом Российской Федерации и положениями (уставами) о дисциплине, утверждаемыми федеральными законами;
в) коллективными договорами или соглашениями.

Правильный ответ: б.

8. Прогулом считается:

А. Отсутствие на рабочем месте свыше 3х часов
Б. Отсутствие на работе свыше 3х часов
В. Отсутствие на рабочем месте в течении дня
Г. Неявка на работу более 2х дней
Правильный ответ: б.

9. Срок действия дисциплинарного взыскания:

А. 1 год
Б. 3 года
В. 6 месяцев
Г. 2 недели
Правильный ответ: а.

10. Материальная ответственность одновременного с дисциплинарной

а) Допускается по усмотрению суда
б) Допускается при грубых дисциплинарных проступках
в) Допускается
г) Не допускается
Правильный ответ: в.

11. Коллективный трудовой спор рассматривается

а) В судах общей юрисдикции

б) В арбитражных судах

в) В государственных органах по урегулированию трудовых споров
г) В примирительных комиссиях
Правильный ответ: г.

12. Организация заключила с Ахмадовым соглашение о ремонте электропроводки с оплатой по окончании работы Его отношения регулируются нормами… права

а) Трудового
б) Гражданского
в) Административного
г) Аграрного
Правильный ответ: б.

Вопросы по темам дисциплины «Трудовое право».

Перечень контрольных вопросов для оценки на семинарских занятиях уровня знаний по дисциплине «Трудовое право», получаемых в ходе освоения компетенции ПК-4, ОПК-1

1. Роль трудового права в регулировании рынка труда.
2. Предмет трудового права как отрасли права.
3. Социальное назначение и функции трудового права.
4. Метод трудового права и механизм правового регулирования трудовых отношений.
5. Система принципов трудового права.
6. Трудовое право в системе российского права.
7. Источники трудового права: нормативность и системность.
8. Акты международно-правового регулирования труда как источник российского трудового права.
9. Региональное нормотворчество в сфере регулирования трудовых отношений. Проблемы теории и практики.
11. Локальные нормативные правовые акты и их роль в управлении трудом.
13. Право на труд и формы его реализации.
14. Единство и дифференциация правового регулирования труда: проблемы и перспективы развития.
15. Проблема дискриминации в сфере труда.
16. Право на информацию субъектов трудового права и его защита.
17. Реализация принципа договорной свободы в сфере труда.
18. Субъекты трудового права: понятие и виды.
19. Работник как субъект трудового права.
20. Руководитель организации как субъект трудового права.
21. Правовое положение иностранных граждан в сфере труда по законодательству Российской Федерации.
22. Работодатель как субъект трудового права.
23. Особенности международного регулирования труда отдельных категорий работников.
24. Понятие и источники международного правового регулирования труда.
25. История становления и развития механизма социального партнерства в России.
26. Правовой статус субъектов социального партнерства.
27. Участие работников в управлении организацией: проблемы правового регулирования.
28. Правовое положение профессиональных союзов по трудовому праву.
29. Правовое положение коллектива работников.
30. Коллективные договоры и соглашения в системе источников трудового права.
31. Соглашение как акт социального партнерства.
32. Проблемы юридической ответственности участников социального партнерства и их представителей.
33. Правовые вопросы обеспечения занятости в условиях многоукладной экономики.
34. Правовой статус безработного.
35. Правовое регулирование трудоустройства.
36. Рабочее время
37. Особенности трудовых отношений с несовершеннолетними

Список вопросов к зачету (экзамену) по учебной дисциплине «Трудовое право».

Зачет и экзамен являются формой аттестации по дисциплине. В ходе зачета или экзамена студенту необходимо ответить на два вопроса. Каждый из которых, позволяет оценить уровень освоения компетенции ПК-4, ОПК-1.

ОПК-1 проверяется наличием практических примеров при подготовке докладов

ПК-4 проверяется указанием во время ответа нормативно-правовых актов, касающихся полученного вопроса.

В случае сдачи экзамена с применением электронного образовательного ресурса. Экзамен сдается посредством компьютерного тестирования в системе LMS. В таком случае, критерии оценивания следующие: количество вопросов – 30, 0%-59% правильных ответов - неудовлетворительно, 60%-79% правильных ответов удовлетворительно, 80%-89% правильных ответов - хорошо, 90%-100% правильных ответов – отлично.

Вопросы для зачета (2 семестр) – ОПК-1, ПК-4

1. Понятие труда и формы общественной организации труда.
2. Круг общественных отношений, являющихся предметом трудового права. Стороны этих отношений.
3. Понятие системы трудового прав, ее структура.
4. Предмет, метод и структура трудового права.
5. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
6. Роль, задачи трудового права и тенденции его развития.
7. Понятие источников трудового права и их виды.
8. Система законов и иных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения; сфера их действия и значение.
9. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.
10. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права.
11. Граждане как субъекты трудового права.
12. Работодатели как субъекты трудового права.
13. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.
14. Содержание трудового правоотношения.
15. Основание возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
16. Общая характеристика правоотношений в трудовом праве.
17. Понятие, формы и значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.
18. Представительные органы работников и работодателей, участвующие в коллективно-договорном регулировании. Порядок их формирования и полномочия.
19. Право на ведение переговоров и порядок их организации.
20. Основные принципы заключения коллективных договоров и соглашений.
21. Понятие и виды соглашений.
22. Структура и содержание коллективного договора.
23. Действие коллективного договора и контроль за его выполнением.
24. Ответственность сторон коллективно-договорного регулирования за нарушение соглашений и коллективных договоров.
25. Общая характеристика законодательства о занятости населения в РФ.
26. Понятие занятости, обеспечение занятости, понятие безработного.
27. Массовое высвобождение работников, его критерии и меры по его предотвращению.
28. Понятие трудоустройства, его формы и значение.

29. Права и обязанности органов службы занятости.

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

31. Содержание трудового договора.

32. Порядок заключения трудового договора.

33. Юридические гарантии при приеме на работу.

34. Порядок заключения трудового договора.

35. Виды трудового договора. Особенности отдельных видов трудового договора.

36. Классификация переводов на другую работу.

37. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация. Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы.

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

39. Порядок увольнения и производство расчета. Выходное пособие.

40. Правовые последствия незаконного перевода или увольнения работников.

Вопросы для экзамена (2 семестр)- ОПК-1, ПК-4

1. Правовое понятие рабочего времени.

2. Нормы труда и виды рабочего времени.

3. Режим и учет рабочего времени и порядок его установления.

4. Особенности режима рабочего времени в отдельных отраслях экономики.

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

6. Правовое понятие времени отдыха.

7. Понятие и виды времени отдыха: перерывы и выходные дни, праздничные дни.

8. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.

9. Понятие заработной платы и ее отличие от гарантийных и компенсационных выплат.

10. Методы регулирования заработной платы в условиях перехода к рыночным отношениям: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное.

11. Правовая охрана заработной платы.

12. Отпуска по беременности и родам. Льготы при предоставлении отпусков. Частично оплачиваемые отпуска и отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком. Дополнительные отпуска.

13. Перерывы для кормления ребенка.

14. Трудовой стаж работающей матери.

15. Особенности организации труда работников, моложе восемнадцати лет.

16. Порядок предоставления и продолжительность отпусков работникам, моложе восемнадцати лет.

17. Охрана труда работников, моложе восемнадцати лет.

18. Гарантии при увольнении работников, моложе восемнадцати лет.

19. Условия труда лиц, приобретающих специальность на производстве.

20. Льготы для работников, обучающихся в общеобразовательных школах без отрыва от производства.

21. Льготы для работников, обучающихся в средних специальных учебных заведениях без отрыва от производства.

22. Льготы для работников, обучающихся в высших учебных заведениях без отрыва от производства.

23. Районы и местности, за работу в которых работникам предоставляются льготы.

24. Специфика трудового договора работников Крайнего Севера и приравненных к нему местностям.

25. Трудовой стаж и его правовое значение в северных районах и местностях, приравненных к ним.

26. Основные и дополнительные льготы работников, работающих в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним.

27. Нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в отдельных отраслях экономики.

28. Специфика заключения трудовых договоров, изменения и прекращения трудовых отношений в отдельных отраслях производственной и непроизводственной сферы.

29. Законодательство о льготах и компенсациях для работников, подвергшихся радиационному облучению.

30. Понятие и значение трудовой дисциплины.

31. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины.

32. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работников и работодателей.

33. Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников.

34. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования и снятия.

35. Другие меры правового и общественного воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

36. Понятие, виды и классификация трудовых споров (субъективный состав индивидуальных и коллективных трудовых споров; исковые и неисковые трудовые споры).

37. Причины и обстоятельства возникновения трудовых споров.

38. Общая характеристика органов по разрешению трудовых споров, их система и компетенция.

39. Подведомственность трудовых споров.

40. Принципы рассмотрения трудовых споров.

41. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров: в КТС, в суде, в вышестоящем органе.

42. Понятие коллективных трудовых споров. Их предмет, стороны и виды.

43. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия; с участием посредника; в трудовом арбитраже.

44. Забастовка. Реализация права на забастовку.

45. Исполнение решений по индивидуальным и коллективным трудовым спорам.

46. Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причиненный организации. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности.

47. Условия привлечения к материальной ответственности материальной ответственности работников.

48. Виды материальной ответственности работников. Ограниченная материальная ответственность и ее пределы. Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная).

49. Определение размера ущерба, подлежащего возмещению. Возможность уменьшения ущерба, подлежащего возмещению.

50. Порядок возмещения ущерба, причиненного работниками.

51. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.

52. Условия и порядок возмещения потерпевшему дополнительных расходов, вызванных увечьем на производстве.

53. Органы государственного надзора за соблюдением законодательства о труде.

54. Ответственность за нарушение законодательства о труде.

Приложение 2
к рабочей программе

Перечень оценочных средств по дисциплине «Трудовое право»

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Устный опрос (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному	Вопросы по темам / разделам дисциплины для устных ответов
2.	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающего-	Фонд вопросов для тестирования
3.	Доклад (Д)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результа-	Темы докладов
4.	Кейс-задача (К-З)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально - ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи

Приложение 3
к рабочей программе

Структура и содержание дисциплины «Трудовое право» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) очно-заочная форма обучения, 2022 год набора

№ п/п	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	Доклад	К/р	Э	З
1.	**Раздел 1**	2	1-4	4	4		24								
2.	**Раздел 2**	2	5-6	2	2		8								
3.	**Раздел 3**	2	7-18	12	12		76								
	Итого по 2 семестру			18	18		108								**З**
4.	**Раздел 4**	3	1-4	4	8		12								
5.	**Раздел 5**	3	5-6	2	4		8								
6.	**Раздел 6**	3	7-12	6	12		36								
7.	**Раздел 7**	3	13-18	6	12		36								
	Итого по 3 семестру			18	36		90							**Э**	
	Форма аттестации														
	Всего часов по дисциплине	**288**		**36**	**54**		**198**					**+**	**+**	**Э**	**З**