

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca1648409688c0b09a4fca0f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
на заседании кафедры
02.12.2019 г.
протокол № 4
Зав. кафедрой Мансуров Г.З.

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования
15 января 2020 г.
протокол № 5-4
Председатель  Карх Д.А.
(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины Трудовое право
Направление подготовки 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
Профиль все профили
Форма обучения очная
Год набора 2020
Разработана:
доцент, к.ю.н.
Елфимова Е.В.

Екатеринбург
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	4
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	29
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	29
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	30
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	31

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 01.12.2016г. №1511)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

подготовка бакалавра, обладающего набором компетенций, включающих знание, понимание и навыки в области трудового права, способного к самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний и умений в своей профессиональной деятельности (правоприменительной, экспертно-консультационной).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к базовой части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					3.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 5						
Экзамен	180	84	28	56	69	5

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Общекультурные компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
---------------------------------	-----------------------------------

ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	
--	--

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
экспертно-консультационная	
ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	
правоприменительная	
ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч. зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
Семестр 5		153					
Тема 1.	Понятие трудового права	10	1		4	5	
Тема 2.	Социальное партнерство в сфере труда	12	2		4	6	
Тема 3.	Правовое регулирование рынка труда, занятости и трудоустройства	12	4		6	2	
Тема 4.	Трудовой договор	16	6		6	4	
Тема 5.	Персональные данные работника	8	2		4	2	
Тема 7.	Правовое регулирование заработной платы	7	2		3	2	
Тема 8.	Гарантии и компенсации	23	1		2	20	
Тема 9.	Ответственность субъектов трудовых отношений	14	4		6	4	
Тема 10.	Правовое регулирование охраны труда	9	1		6	2	
Тема 11.	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий	7	1		4	2	
Тема 12.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	5	1		2	2	

Тема 13.	Защита трудовых прав и интересов работников	10	2		4	4	
Тема 14.	Трудовые споры и порядок их рассмотрения	11	1		2	8	
Тема 15.	Общая характеристика международно-правового регулирования труда	9			3	6	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
1 контрольная точка. Темы 1-4 (после изучения 4 темы).	Аудиторная контрольная работа: Письменное задание-заполнение таблицы; Опрос; Решение задач (кейсов, разбор конкретных ситуаций). (Приложение 4)	1. Заполните таблицу «Различия гражданско-правового и трудового договора». 2. Экспресс опрос. Опрос - способ индивидуальной деятельности обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания по изучаемой теме. Применяется в случае необходимости вести оперативное наблюдение за усваиваемостью материала обучающимися. 3. Решение задач. Изучение вопросов, вынесенных на практическое занятие по каждой теме курса, обязательно предполагает решение предложенных задач. Их решение позволяет применительно к той или иной смоделированной в задаче ситуации приобрести навыки практического применения конкретных норм трудового права. Проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения	Максимальная оценка за все 3 задания 5 баллов. Полнота и грамотность изложения информации оценивается преподавателем в совокупности.

<p>2 контрольная точка. Темы 5 -8 (после изучения 8 темы)</p>	<p>Аудиторная контрольная работа: Опрос; Решение задач (кейсов, разбор конкретных ситуаций). (Приложение 4)</p>	<p>1. Экспресс опрос. Опрос - способ индивидуальной деятельности обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания по изучаемой теме. Применяется в случае необходимости вести оперативное наблюдение за усваиваемостью материала обучающимися. 2. Решение задач. Изучение вопросов, вынесенных на практическое занятие по каждой теме курса, обязательно предполагает решение предложенных задач. Их решение позволяет применительно к той или иной смоделированной в задаче ситуации приобрести навыки практического применения конкретных норм трудового права. Проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.</p>	<p>Максимальная оценка за 2 задания 5 баллов. Полнота и грамотность изложения информации оценивается преподавателем в совокупности.</p>
<p>3 контрольная точка. Темы 9 - 15 (после изучения 15 темы).</p>	<p>Аудиторная контрольная работа: Опрос; Решение задач (кейсов, разбор конкретных ситуаций). (Приложение 4)</p>	<p>1. Экспресс опрос. Опрос - способ индивидуальной деятельности обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания по изучаемой теме. Применяется в случае необходимости вести оперативное наблюдение за усваиваемостью материала обучающимися. 2. Решение задач. Изучение вопросов, вынесенных на практическое занятие по каждой теме курса, обязательно предполагает решение предложенных задач. Их решение позволяет применительно к той или иной смоделированной в задаче ситуации приобрести навыки практического применения конкретных норм трудового права. Проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.</p>	<p>Максимальная оценка за 2 задания 5 баллов. Полнота и грамотность изложения информации оценивается преподавателем в совокупности.</p>
<p>Промежуточный контроль (Приложение 5)</p>			
<p>5 семестр (Эк)</p>	<p>Экзамен (Приложение 5)</p>	<p>Билеты для устного ответа Приложение 5. Билет на экзамен включает в себя два теоретических вопроса и практико-ориентированное задание. На экзамене проверяется уровень запоминания учебного материала, понимание правовых категорий, умение мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную дефиницию, применять</p>	<p>Ответ правильный, всесторонне и глубоко освещает предложенный вопрос, устанавливает взаимосвязь теории с практикой, показывает</p>

		<p>В рамках выполнения заданий студент должен определить содержание тех или иных понятий, привести необходимые классификации, аргументировано со ссылкой на нормативные правовые акты, учебную и научную литературу, с использованием судебной практики ответить на предложенные вопросы, выполнить практико-ориентированное задание.</p> <p>На экзамене преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Дополнительные вопросы задаются помимо вопросов экзаменационного билета и связаны, как правило, с плохим ответом. Уточняющие вопросы задаются в рамках билета и направлены на уточнение мысли студента.</p> <p>Ответ на теоретический вопрос, требующий изложения, должен быть представлен в виде грамотно изложенного, связного текста, позволяющего проследить логику рассуждений, лежащих в основе сделанных выводов. Ответ, представляющий бессвязный набор определений и иных положений, рассматривается как неверный. Наличие в ответах любой грубой юридической ошибки является основанием для снижения оценки. Оценка за письменный экзамен может быть снижена за небрежное оформление работы (недопустимые сокращения, зачеркивания, неразборчивый почерк).</p> <p>При выполнении практико-ориентированного задания необходимо ответить на вопрос, поставленный в задании, дать пояснение предложенного решения, толкование использованных при решении норм трудового права, привести необходимое теоретическое обоснование, ссылки на судебную практику (по возможности).</p>	<p>умение студента работать с литературой, нормативными источниками, анализировать материал, делать выводы, соблюдать нормы литературной речи, владение профессиональной лексикой (полный и правильный ответ): 85-100 баллов.</p> <p>Ответ отвечает основным предъявляемым требованиям - студент обстоятельно владеет материалом, устанавливает взаимосвязь теории с практикой, показывает умение студента работать с литературой, нормативными источниками, анализировать материал, делать выводы, соблюдать нормы литературной речи, владение профессиональной лексикой, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы (неточный, правильный ответ): 70-84 балла.</p> <p>Ответ неполно раскрывает поставленные вопросы. Студент</p>
--	--	---	--

			<p>владеет материалом, показывает умение студента работать с литературой, нормативными источниками, однако поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты - затрудняется устанавливать взаимосвязь теории с практикой, делать выводы, использовать нормы литературной речи, профессиональной лексики (неточный и неполный ответ): 50-69 баллов.</p> <p>Ответы на вопросы неправильны и не отличаются аргументированностью. Студент не показывает необходимых минимальных знаний по предмету, бытовая речь, неумение делать выводы, а также, если студент отказывается отвечать (неправильный ответ, отказ от ответа): 0-49 баллов.</p>
--	--	--	---

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Понятие трудового права

Понятие труда. Понятие трудового права и его место в системе права. Предмет, метод, система трудового права. Функции трудового права.

Становление и развитие трудового права России.

Соотношение трудового права со смежными отраслями права.

Источники трудового права: понятие, виды, общая характеристика. Действие норм трудового права во времени, в пространстве. Исчисление сроков.

Принципы трудового права: понятие, классификация.

Субъекты трудового права: понятие и классификация. Юридический статус субъектов трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Работник как субъект трудового права.

Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Органы государственного контроля.

Правоотношения в сфере труда: понятие и система, содержание, основания возникновения, изменения и прекращения

Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда

Понятие, значение и принципы социального партнерства.

Система и формы социального партнерства.

Стороны социального партнерства, их правовой статус.

Коллективные переговоры, порядок их проведения.

Коллективные договоры и соглашения как акты социального партнерства: понятие, содержание, порядок заключения, действие, изменение и дополнение.

Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 3. Правовое регулирование рынка труда, занятости и трудоустройства

Понятие рынка труда. Общая характеристика законодательства о занятости населения.

Понятие безработного. Правовой статус безработного. Понятие подходящей работы, ее критерии.

Социальная поддержка безработных. Государственная политика в сфере занятости.

Государственные органы занятости и их полномочия.

Правовая организация трудоустройства.

Особенности трудоустройства иностранных граждан на территории РФ.

Тема 4. Трудовой договор

Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Роль и значение трудового договора в современных условиях.

Общий порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляемые работником при приеме на работу. Гарантии при приеме на работу.

Виды трудовых договоров.

Аттестация работников: понятие, значение, круг аттестуемых, порядок проведения, правовые последствия.

Изменение условий трудового договора (переводы и перемещения на другую работу): понятие, виды, порядок осуществления; изменение существенных условий трудового договора. Отстранение от работы.

Тема 5. Персональные данные работника

Понятие персональных данных работника.

Обработка персональных данных работника: понятие, принципы, критерии законности.

Получение, использование, хранение, передача, защита персональных данных работника.

Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

Тема 6. Правовое регулирование меры труда: рабочее время, нормы труда, время отдыха

Понятие меры труда.

Понятие рабочего времени, его нормирование, виды рабочего времени: нормальное, сокращенное, неполное.

Понятие и виды рабочей недели, рабочего дня, рабочей смены.

Режим рабочего времени.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Совместительство.

Нормирование труда. Нормы труда.

Понятие и виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуска без сохранения заработной платы.

Гарантии и компенсации работникам совмещающим работу с обучением

Тема 7. Правовое регулирование заработной платы

Понятие и общая характеристика заработной платы. Критерии определения заработной платы.

Минимальная заработная плата. Средний заработок и его исчисление.

Тарифная система оплаты труда.

Системы и формы заработной платы.

Правовая охрана заработной платы.

Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда: руководителей организации, их заместителей и главных бухгалтеров; в особых условиях; занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда и иными особыми условиями труда; в местностях с особыми климатическими условиями; в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных; при выполнении работ различной квалификации; при совмещении профессий, исполнении обязанностей отсутствующего работника; за пределами нормальной продолжительности рабочего времени; в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время, при невыполнении норм труда; при изготовлении продукции, оказавшейся браком; при простое; при освоении новых производств (продукции)

Тема 8. Гарантии и компенсации

Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.

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

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

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

Иные гарантии и компенсации.

Тема 9. Ответственность субъектов трудовых отношений

Понятие и виды юридической ответственности в сфере труда.

Понятие, основания, виды материальной ответственности работников. Ограниченная материальная ответственность работника. Полная материальная ответственность работника. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Определение размера ущерба, причиненного работодателю, и порядок его возмещения.

Материальная ответственность работодателя перед работником.

Понятие дисциплины труда, методы ее обеспечения. Правила внутреннего трудового распорядка.

Обязанности работника и работодателя.

Меры поощрения за труд и порядок их применения.

Понятие дисциплинарной ответственности. Виды, порядок и сроки наложения дисциплинарных взысканий. Срок действия дисциплинарного взыскания.

<p>Тема 10. Правовое регулирование охраны труда</p> <p>Понятие, содержание, значение охраны труда.</p> <p>Система нормативно-правовых актов об охране труда.</p> <p>Основные направления государственной политики в области охраны труда.</p> <p>Права и обязанности субъектов трудового права в области охраны труда.</p> <p>Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.</p> <p>Специальные правила по охране труда некоторых категорий работников. Медицинские осмотры некоторых категорий работников</p> <p><u>Расследование и учет несчастных случаев на производстве.</u></p>
<p>Тема 11. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников</p> <p>Понятия и основания дифференциации нормативно-правовых актов о труде.</p> <p>Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников (субъектная дифференциация).</p> <p>Особенности правового регулирования труда, связанные с экономическими и организационно-хозяйственными особенностями работодателя.</p> <p>Особенности правового регулирования, связанные с характером труда.</p> <p><u>Особенности правового регулирования труда, связанные с местом выполнения работы.</u></p>
<p>Тема 12. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников</p> <p>Права и обязанности работодателя и работников по подготовке и переподготовке кадров.</p> <p>Ученический договор: понятие, содержание. Время ученичества. Оплата ученичества. Права и обязанности сторон ученического договора. Прекращение ученического договора.</p>
<p>Тема 13. Защита трудовых прав и интересов работников</p> <p>Понятие, формы и способы защиты трудовых прав и интересов работников.</p> <p>Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства о труде: понятие, виды. Федеральная инспекция труда, её задачи. Функции, права и обязанности. Специализированные федеральные надзорные органы.</p> <p>Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.</p> <p><u>Самозащита работниками трудовых прав: понятие, формы.</u></p>
<p>Тема 14. Трудовые споры и порядок их рассмотрения</p> <p>Понятие и классификация трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Органы, рассматривающие трудовые споры. Подведомственность и подсудность трудовых споров.</p> <p>Комиссия по трудовым спорам (КТС): порядок организации, компетенция. Сроки обращения в КТС, порядок рассмотрения споров и принятия решений КТС. Исполнение решений КТС.</p> <p>Судебный порядок урегулирования трудовых споров: подведомственность, подсудность, сроки обращения. Исполнение решений суда.</p> <p>Коллективные трудовые споры. Примирительные процедуры. Участие Службы по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров. Сроки рассмотрения споров.</p> <p>Забастовка как крайняя мера разрешения коллективного трудового спора. Объявление забастовки. Орган, возглавляющий забастовку, его обязанности в период забастовки. Признание забастовки незаконной и её правовые последствия. Правовое положение работников в связи с проведением забастовки.</p> <p><u>Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах: за уклонение от участия в примирительных процедурах, за невыполнение соглашения, за незаконные забастовки.</u></p>

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Понятие трудового права

Форма проведения занятия – опрос.

Основные вопросы:

1. Понятие труда. Понятие трудового права и его место в системе права. Предмет, метод, система трудового права. Функции трудового права.
2. Становление и развитие трудового права России.
3. Источники трудового права: понятие, виды, общая характеристика. Действие норм трудового права во времени, в пространстве. Исчисление сроков.
4. Принципы трудового права: понятие, классификация.
5. Субъекты трудового права: понятие и классификация. Юридический статус субъектов трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Работник как субъект трудового права. Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Органы государственного контроля.
6. Правоотношения в сфере труда: понятие и система, содержание, основания возникновения, изменения и прекращения.

Контрольные вопросы

1. Что такое трудовое право, и каково его место в системе отраслей российского права?
2. Каков круг общественных отношений, регулируемых трудовым правом?
3. Какими особенностями характеризуется метод трудового права?
4. Как отграничивается трудовое право от смежных отраслей российского права?
5. Что составляет систему трудового права как отрасли и как науки?
6. Назовите основные принципы правового регулирования трудовых отношений.
7. Раскройте понятие и виды источников трудового права.
8. Охарактеризуйте Конституцию Российской Федерации как источник трудового права.
9. Дайте общую характеристику Трудового кодекса Российской Федерации.
10. Назовите законы и подзаконные нормативные акты, являющиеся источниками трудового права.
11. В чем особенность локальных актов?
12. Раскройте понятие субъектов трудового права.
13. Что следует понимать под правовым статусом субъекта трудового права?
14. Охарактеризуйте гражданина как субъекта трудового права.
15. Охарактеризуйте работодателя как субъекта трудового права.
16. Раскройте правовой статус трудового коллектива как субъекта трудового права.
17. Назовите представителей работников и работодателя.

Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда

Форма проведения занятия – опрос, решение кейсов, правовых ситуаций.

Основные вопросы:

1. Понятие, значение и принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства.
2. Стороны социального партнерства, их правовой статус.
3. Коллективные переговоры, порядок их проведения.
4. Коллективные договоры и соглашения как акты социального партнерства: понятие, содержание, порядок заключения, действие, изменение и дополнение.
5. Ответственность сторон социального партнерства.

Задачи

1. В процессе обсуждения проекта коллективного договора, подготовленного совместной комиссией от имени двух профсоюзов, действующих в организации, один из профсоюзов отказался подписать коллективный договор в связи с тем, что в нем не были учтены специфические интересы представляемых им работников, и высказался за ведение отдельных переговоров от имени своих членов.

Предложите возможные варианты разрешения возникшего разногласия.

2. В организации действовали две профсоюзные организации, входящие в разные общероссийские профобъединения.

Перед началом переговорной процедуры по заключению коллективного договора 12 работников планового отдела создали и зарегистрировали свой профсоюз и избрали профком.

На конференции обсуждались три проекта коллективного договора. Все они были утверждены и подписаны директором и председателями соответствующих профкомов.

Комитет по труду и занятости областной администрации, куда договоры были представлены для регистрации, возвратил эти акты, указав на необходимость представления только одного коллективного договора.

Обоснован ли отказ? Проанализируйте ситуацию.

3. Внеочередная 15-ая конференция Шереметьевского профсоюза летного состава приняла 4 ноября 2002 г. решение о проведении с 10 до 22 часов 12 декабря 2002 г. забастовки, заявив при этом, что администрация ОАО «Аэрофлот – Российские международные линии» отказывается от подписания коллективного договора с Шереметьевским профсоюзом летного состава.

Московский транспортный прокурор обратился в суд с заявлением в интересах ОАО «Аэрофлот – Российские международные линии» о признании забастовки незаконной, по его мнению, она объявлена с нарушением порядка, установленного трудовым законодательством, федеральным законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

В ходе рассмотрения дела в суде было установлено, что на момент объявления забастовки администрация не могла подписать коллективный договор, так как к этому договору не представлены необходимые приложения. В процессе проведения примирительных процедур Шереметьевский профсоюз летного состава не представил приложения к коллективному договору (составную его часть), поэтому они не были рассмотрены сторонами в ходе переговоров. В связи с этим администрация ОАО 11 ноября 2002 г. предложила президиуму Шереметьевского профсоюза летного состава начать работу по рассмотрению проектов приложений к коллективному договору. Однако этого не было сделано. Какое решение должно быть принято по этому спору?

4. В результате проверок, проведенных прокуратурой, было выявлено, что во многих организациях коллективные договоры либо не заключались из-за отказа работодателей их заключать, либо носили весьма формальный характер, не затрагивая специфики труда работников в данной организации.

Кроме того, в коллективном договоре предусматривалась возможность работодателя направлять работников в длительные отпуска без сохранения заработной платы на период приостановки работы из-за отсутствия сырья или временного затоваривания продукцией.

Обязан ли работодатель заключать коллективный договор? В чем особенности коллективно-

Контрольные вопросы

1. Дайте определение социального партнерства.
2. Назовите субъектов социального партнерства.
3. Перечислите основные принципы социального партнерства в сфере труда.
4. Назовите формы социального партнерства.
5. Дайте определение коллективного договора и назовите его стороны.
6. Каков порядок разработки проекта и заключения коллективного договора?
7. Что является содержанием коллективного договора?
8. Каковы срок и сфера действия коллективного договора?
9. Дайте определение соглашения и назовите его виды.
10. Каков порядок разработки проекта и заключения соглашения?
11. Как осуществляется контроль за исполнением коллективного договора, соглашения?

Тема 3. Правовое регулирование рынка труда, занятости и трудоустройства

Форма проведения занятия – опрос, решение кейсов, правовых ситуаций.

Основные вопросы:

1. Понятие рынка труда. Общая характеристика законодательства о занятости населения.
2. Понятие безработного. Правовой статус безработного. Понятие подходящей работы, ее критерии. Социальная поддержка безработных. Государственная политика в сфере занятости. Государственные органы занятости и их полномочия.
3. Правовая организация трудоустройства.
4. Особенности трудоустройства иностранных граждан на территории РФ.

Задачи

1. Инженер Вдовина уволена в связи с ликвидацией организации. Она обратилась в центр занятости для регистрации ее в качестве безработной и подыскания подходящей работы. Вдовиной предложили работу в качестве техника по ее специальности. Она отказалась, считая, что место этой работы слишком удалено от ее местожительства (2 часа езды в один конец) и оплата труда значительно ниже прежней.

Можно ли считать предложенную работу подходящей для Вдовиной? Какие документы ей надо представить для регистрации в качестве безработной?

2. Чем Вы объясните наличие безработицы в промышленно развитых странах и в России?

3. На основе материалов печати, рекламных объявлений и т.п. составьте список наиболее престижных (и социально востребованных) сегодня специальностей. Попробуйте объяснить причину.

Контрольные вопросы

1. Что такое рынок труда? Назовите основные принципы государственной политики в области занятости.
2. Что такое занятость?
3. Какие категории граждан считаются занятыми?
4. Кто считается безработным?
5. Каков порядок регистрации безработных?
6. Какие социальные гарантии предусматривает законодательство при потере работы и безработице?

Тема 4. Трудовой договор

Форма проведения занятия – опрос, решение конкретных жизненных ситуаций.

Основные вопросы:

1. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Роль и значение трудового договора в современных условиях.
2. Общий порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляемые работником при приеме на работу. Гарантии при приеме на работу.
3. Виды трудовых договоров.
4. Аттестация работников: понятие, значение, круг аттестуемых, порядок проведения, правовые последствия.
5. Изменение условий трудового договора (переводы и перемещения на другую ра-боту): понятие, виды, порядок осуществления; изменение существенных условий трудового договора. Отстранение от работы.
6. Прекращение трудового договора: основания и порядок.

Задачи

1. Руководитель общества с ограниченной ответственностью заключил с Петровым договор возмездного оказания услуг по обслуживанию электронных и электрических приборов. Проработав год, Петров потребовал от работодателя предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска и оплаты больничного листа за дни болезни. Руководитель обще-ства, ссылаясь на Гражданский кодекс Российской Федерации, отказал в удовлетворении требований по тем основаниям, что на гражданские отношения требования законодатель-ства о труде не распространяются.

Прав ли руководитель? Какова процедура заключения гражданско-правового и тру-дового договоров? В чем состоит их отличие? В каком порядке может быть разрешен спор?

2. Рюмина работала у индивидуального предпринимателя продавцом овощей с лот-ка. Поскольку ее заработная плата зависела от выручки, она часто работала по полторы – две смены, привлекая к работе свою мать и четырнадцатилетнюю дочь.

Допускается ли такая работа действующим законодательством? Кто может высту-пать в качестве стороны трудового договора?

3. Фролов обратился в администрацию городского рынка, желая устроиться на рабо-ту охранником. Достигнув устного соглашения с администрацией о приеме на работу, Фролов приступил к выполнению обязанностей ночного сторожа.

Проработав месяц и придя в день выплаты зарплаты в бухгалтерию, денег он не по-лучил. Кассир сказал, что при приеме на работу Фролов не подписывал трудового догово-ра и, следовательно, не является работником ночной охраны.

Проанализируйте возникшую ситуацию и дайте консультацию Фролову.

4. Кокшарова была принята на работу в Камышловский филиал открытого акцио-нерного общества «Екатеринбургская электрическая связь».

Через некоторое время, узнав, что Кокшарова беременна, руководство акционерного общества сообщило ей о том, что она не является работником общества, поскольку ее прием на работу был осуществлен незаконно. В обоснование своей позиции руководство сослалось на то, что прием Кокшаровой был осуществлен на основании приказа руково-дителя филиала, однако филиал в соответствии с гражданским законодательством не при-знается юридическим лицом, и, соответственно, его руководитель не обладает правом приема и увольнения работников.

Разрешите данную ситуацию. Подготовьте развернутое обоснование правильности позиции той или другой стороны.

5. При заключении трудового договора с начальником юридического отдела фирмы «Проспект»

приобретет для него квартиру, кроме того, было гарантировано дополнительное медицинское страхование и оплата семейного отдыха. Вместе с тем, в договоре была предусмотрена полная материальная ответственность Еремина, ненормированный рабочий день и отпуск продолжительностью 21 день.

Еремин отработал на указанных условиях 3 года и потребовал предоставление квартиры. Директор фирмы возражал, мотивируя свой отказ тем, что по нормам жилищного законодательства Еремин не нуждается в улучшении жилищных условий. Еремин обратился в суд.

Какое решение должно быть принято по данному спору?

6. Какие свои условия Вы включили бы в трудовой договор, нанимаясь на работу, связанную с:
физическим трудом;
умственным трудом?

7. Тихонов был принят на работу в НИИ связи с шестимесячным испытательным сроком.

Отработав пять месяцев, он заболел. В период его болезни был издан приказ об увольнении Тихонова с работы, как не выдержавшего испытательного срока.

Тихонов обратился в суд.

Правильно ли поступил работодатель?

8. Сафонова принята на работу бухгалтером со сроком испытания – 2 недели.

На пятый день работы Сафонова заявила администрации, что работа ее не устраивает. Администрация ответила Сафоновой, что она может быть уволена только после истечения срока испытания.

Сафонова на следующий день на работу не вышла и была уволена на прогул без уважительной причины.

Законны ли действия администрации? Каков порядок прекращения трудового договора в период испытательного срока?

Тема 5. Персональные данные работника

Форма проведения занятия – опрос, решение кейсов, правовых ситуаций.

Основные вопросы:

1. Понятие персональных данных работника.
2. Обработка персональных данных работника: понятие, принципы, критерии законности.
3. Получение, использование, хранение, передача, защита персональных данных работника.
4. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

Контрольные вопросы

1. Что такое персональные данные работника?
2. Что понимается под обработкой персональных данных?
3. Как происходит обработка, передача персональных данных?
4. Какие способы защиты персональных данных Вы знаете?

5. Персональные данные работника: понятие, принципы, критерии законности.

Тема 6. Правовое регулирование меры труда: рабочее время, нормы труда, время отдыха
Форма проведения занятия – опрос, решение кейсов, правовых ситуаций.

Основные вопросы:

1. Понятие меры труда. Понятие рабочего времени, его нормирование, виды рабочего времени: нормальное, сокращенное, неполное.
2. Понятие и виды рабочей недели, рабочего дня, рабочей смены.
3. Режим рабочего времени.
4. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверх-урочная работа. Совместительство.
5. Нормирование труда. Нормы труда.
6. Понятие и виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуска без сохранения заработной платы.
7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

Задачи

1. При поступлении на работу 16-летнего Селезнева руководитель организации по-требовал, чтобы Селезнев был зачислен на условиях неполного рабочего времени и с обя-зательным поступлением на учебу в среднюю общеобразовательную вечернюю школу. С согласия Селезнева был издан приказ о его приеме на работу с неполным рабочим днем, поскольку он дал обязательство продолжать обучение в школе.

Законны ли действия администрации?

2. Павлова поступила на работу в швейное объединение в качестве кладовщика гото-вой продукции. В письменном трудовом договоре был установлен 7-часовой рабочий день.

Через два года она обратилась к администрации швейного объединения установить для нее 4-часовой рабочий день, поскольку она вынуждена осуществлять уход за тяжело заболевшим отцом, проживающим с ней в одной квартире.

Администрация, ссылаясь на необходимость ее пребывания по условиям работы в течение 7-часового рабочего дня, отказала Павловой в ее просьбе, предложив уволиться по собственному желанию.

Об установлении какой продолжительности рабочего дня просила работница? Како-вы основания и порядок его установления? Законны ли действия администрации?

3. Перед руководителем общества с ограниченной ответственностью возник ряд во-просов, с которыми он обратился к юрисконсульту:

- а) в чем отличие неполного рабочего времени и сокращенного рабочего времени;
- б) в чем отличие сверхурочной работы и работы с ненормированным рабочим днем?

Ответьте на поставленные вопросы.

4. Директор автотранспортной организации в целях надлежащего обслуживания пассажиров своим приказом ввел для водителей автобусов, работающих на городских и пригородных линиях, рабочий день с разделением на две части. Продолжительность пе-рерыва составляла 3-4 часа.

Группа водителей, считая приказ директора незаконным, обратилась с жалобой на действия директора в Гострудинспекцию.

Правомерны ли действия директора? Допускается ли разделение рабочего дня на ча-сти? Какие меры должны быть предприняты по жалобе водителей?

5. Генеральный директор ПАО «Зенит» утвердил график сменности, согласно кото-рому работникам, не достигшим совершеннолетия, и работникам с вредными условиями труда установлена 8-часовая рабочая смена. Для недопущения переработки работникам от 15 до 16 лет представлялось 4, а работникам от 16 до 18 лет и занятым на работах с вредными условиями труда – 3 свободных от работы дня.

6. Работники общества с ограниченной ответственностью «Ласточка» с восьмичасовым рабочим днем потребовали от работодателя сократить рабочий день на два часа в предвыходные и предпраздничные дни.

Подлежит ли удовлетворению требование работников?

Контрольные вопросы

1. Раскройте понятие рабочего времени.
2. Какие периоды входят в состав рабочего времени?
3. Какие виды рабочего времени установлены в действующем трудовом законодательстве?
4. Для каких категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени?
5. В чем отличие неполного и сокращенного рабочего времени?
6. Назовите виды режимов рабочего времени и порядок их установления.
7. Каков порядок привлечения работника к сверхурочным работам?
8. Что следует понимать под временем отдыха?
9. Какие виды времени отдыха установлены трудовым законодательством?
10. Каковы гарантии реализации права граждан на отдых?
11. Назовите и охарактеризуйте виды отпусков.
12. Расскажите о порядке предоставления работнику ежегодно оплачиваемого отпуска.
13. В каких случаях предоставляются отпуска без сохранения заработной платы?

Тема 7. Правовое регулирование заработной платы

Форма проведения занятия – опрос, решение кейсов, правовых ситуаций.

Основные вопросы:

1. Понятие и общая характеристика заработной платы. Критерии определения заработной платы.
2. Минимальная заработная плата. Средний заработок и его исчисление.
3. Тарифная система оплаты труда.
4. Системы и формы заработной платы.
5. Правовая охрана заработной платы.
6. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда: руководителей организации, их заместителей и главных бухгалтеров; в особых условиях; занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда и иными особыми условиями труда; в местностях с особыми климатическими условиями; в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных; при выполнении работ различной квалификации; при совмещении профессий, исполнении обязанностей отсутствующего работника; за пределами нормальной продолжительности рабочего времени; в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время, при невыполнении норм труда; при изготовлении продукции, оказавшейся браком; при простое; при освоении новых производств (продукции).

Задачи

1. Макаров обратился в суд с иском к организации «Ли́ра» о взыскании недополученной заработной платы и денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

Он указал, что в течение двух лет работал в организации бухгалтером, а затем, после преобразования ее в производственный кооператив, продолжал работать бухгалтером в кооперативе.

Однако администрация кооператива, ссылаясь на то, что он член кооператива, отказалась выплачивать причитающиеся ему денежные суммы.

Правомерны ли действия администрации? Каковы принципы оплаты труда в Российской Федерации? Как следует решить спор?

2. Приказом по заводу от 15 ноября инженер Смирнов был назначен конструктором с месячным окладом 10 000 р.

Узнав, что по схеме должностных окладов по должности конструктора установлена «вилка» 10 000 – 15 000 р. в месяц, Смирнов потребовал назначения ему оклада в размере 15 000 р.

Правомерно ли требование Смирнова? Каков порядок установления должностных окладов служащим и специалистам организации?

3. Бухгалтеру организации Селютиной предоставлен очередной отпуск на 28 календарных дней.

За последние двенадцать месяцев работы ей были выплачены следующие суммы: основная зарплата – 12 000 р., премия за перевыполнение товарооборота – 6 800 р., пособие по временной нетрудоспособности за полмесяца – 6 000 р., вознаграждение по итогам работы за год – 12 000 р.

Подсчитайте зарплату Селютиной за время отпуска.

4. По приказу начальника управления бытового обслуживания населения старший бухгалтер Ларина в течение месяца замещала главного бухгалтера, который находился в отпуске, а бухгалтер-ревизор Малышева замещала старшего экономиста Миронову, отсутствующую на работе в связи со сдачей государственных экзаменов в институте.

В каком порядке администрация должна оплатить труд указанных работников при выполнении ими обязанностей отсутствующих работников?

5. В мае администрация без согласия работника удержала из его заработка денежные суммы:

$\frac{1}{4}$ среднедневного заработка за опоздание на работу на 2 часа;

аванса, полученного в 1-й половине месяца;

подходного налога;

Все ли удержания являются обоснованными и законными?

Контрольные вопросы

1. Дайте понятие заработной платы.
2. Назовите основные государственные гарантии по оплате труда работников.
3. Что такое минимальный размер оплаты труда?
4. Какие системы оплаты труда Вы знаете?
5. Каким образом происходит оплата труда, выполняемого в особых условиях?
6. Как оплачивается труд в условиях, отклоняющихся от нормальных?
7. Каков порядок выплаты заработной платы?
8. Как производится исчисление средней заработной платы?
9. К каким видам ответственности может быть привлечен работодатель за нарушение сроков выплаты заработной платы?

~~Исходный текст документа не является юридическим документом~~

Тема 8. Гарантии и компенсации

Форма проведения занятия – опрос, коллоквиум.

Основные вопросы:

1. Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.
2. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки, при переезде на работу в другую местность.
3. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Иные гарантии и компенсации.

Методические указания по изучению

Изучение данной темы следует начать с Конституции Российской Федерации, где закреплено право работников на труд, что является основной гарантией в сфере труда. Студенту необходимо дать юридический анализ ст. 37 Конституции Российской Федерации, а также указать юридические гарантии реализации ст. 46 Конституции Российской Федерации о праве всех граждан на судебную защиту их прав и свобод.

Контрольные вопросы

1. Дайте определение гарантий и компенсаций.
2. Назовите случаи предоставления гарантий и компенсаций.
3. Перечислите гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки, при переезде на работу в другую местность.
4. Перечислите гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
5. Назовите гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
6. Перечислите гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

Тема 9. Ответственность субъектов трудовых отношений

Форма проведения занятия – опрос, решение кейсов, конкретных жизненных ситуаций.

Основные вопросы:

1. Понятие и виды юридической ответственности в сфере труда.
2. Понятие, основания, виды материальной ответственности работников. Ограниченная материальная ответственность работника. Полная материальная ответственность работника. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.
3. Определение размера ущерба, причиненного работодателю, и порядок его возмещения.
4. Материальная ответственность работодателя перед работником.
5. Понятие дисциплины труда, методы ее обеспечения. Правила внутреннего трудового распорядка. Обязанности работника и работодателя.
6. Меры поощрения за труд и порядок их применения.
7. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды, порядок и сроки наложения дисциплинарных взысканий. Срок действия дисциплинарного взыскания.

Задачи

1. Коллектив акционерного общества «Подшипниковый завод» успешно завершил работу в первом полугодии 2007 г. Директор акционерного общества наградил многих работников ценными подарками, пятьдесят работников получили денежные премии в крупных размерах, двадцать работников получили бесплатные путевки в санатории.

Что является основанием для поощрения работников? Какие виды поощрений может применять работодатель? Каковы правила поощрения работников?

2. Во время ночной смены на унитарном предприятии возник пожар, который предотвратил один из рабочих.

Профком поставил перед администрацией вопрос об объявлении ему благодарности и выплате премии. Однако администрация отказалась от поощрения рабочего, так как шесть месяцев назад на него было наложено взыскание за нарушение трудовой дисциплины.

Правомерен ли отказ администрации поощрить работника?

3. Приказом от 7 августа токарям Глухову и Тетереву начальник цеха объявил выговор за то, что они, играя в волейбол в обеденный перерыв, разбили мячом оконное стекло в механической мастерской.

Можно ли рассматривать это действие как дисциплинарный проступок? Правомочен ли начальник цеха издавать приказы о дисциплинарном взыскании?

4. При утверждении правил внутреннего трудового распорядка табачной фабрики директором было предложено включить в перечень мер дисциплинарных взысканий постановку на вид, замечание, предупреждение, выговор, строгий выговор, строгий выговор с предупреждением, лишение отпуска для совершающих прогулы, штраф для появившихся на работе в нетрезвом состоянии и увольнение.

Можно ли признать такое предложение правомерным?

5. Директор агрофирмы своим приказом освободил Чернова от должности главного агронома за злоупотребление спиртными напитками и перевел на должность бригадира полеводческой бригады. Чернов не согласился с таким переводом и обратился к главе местной администрации с просьбой об отмене данного приказа, считая, что председатель РАПО превысил свои права.

В чем выразилось нарушение закона?

Тема 10. Правовое регулирование охраны труда

Форма проведения занятия – опрос (собеседование, коллоквиум), решение кейсов, правовых ситуаций.

Основные вопросы:

1. Понятие, содержание, значение охраны труда. Система нормативно-правовых актов об охране труда.
2. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
3. Права и обязанности субъектов трудового права в области охраны труда.
4. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.
5. Специальные правила по охране труда некоторых категорий работников. Меди-цинские осмотры некоторых категорий работников

6. Расследование и учет несчастных случаев на производстве

Тема 11. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников

Форма проведения занятия – опрос (собеседование, коллоквиум), решение кейсов, правовых ситуаций.

Основные вопросы:

1. Понятия и основания дифференциации нормативно-правовых актов о труде.
2. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников (субъектная дифференциация).
3. Особенности правового регулирования труда, связанные с экономическими и организационно-хозяйственными особенностями работодателя.
4. Особенности правового регулирования, связанные с характером труда.
5. Особенности правового регулирования труда, связанные с местом выполнения работы.

По теме проводится диспут

Тема 12. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Форма проведения занятия – опрос (собеседование, коллоквиум).

Основные вопросы:

1. Права и обязанности работодателя и работников по подготовке и переподготовке кадров.
2. Ученический договор: понятие, содержание. Время ученичества. Оплата ученичества. Права и обязанности сторон ученического договора. Прекращение ученического договора

Тема 13. Защита трудовых прав и интересов работников

Форма проведения занятия – опрос (собеседование, коллоквиум).

Основные вопросы:

1. Понятие, формы и способы защиты трудовых прав и интересов работников.
2. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства о труде: понятие, виды. Федеральная инспекция труда, её задачи. Функции, права и обязанности. Специализированные федеральные надзорные органы.
3. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
4. Самозащита работниками трудовых прав: понятие, формы.

Интерактивные формы проведения занятий: разбор конкретных ситуаций

Тема 14. Трудовые споры и порядок их рассмотрения

Форма проведения занятия – опрос (собеседование, коллоквиум), решение кейсов, правовых ситуаций.

Основные вопросы:

1. Понятие и классификация трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Органы, рассматривающие трудовые споры. Подведомственность и подсудность трудовых споров.
2. Комиссия по трудовым спорам (КТС): порядок организации, компетенция. Сроки обращения в КТС, порядок рассмотрения споров и принятия решений КТС. Исполнение решений КТС.
3. Судебный порядок урегулирования трудовых споров: подведомственность, подсудность, сроки обращения. Исполнение решений суда.
4. Коллективные трудовые споры. Примириительные процедуры. Участие Службы по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров. Сроки рассмотрения споров.
5. Забастовка как крайняя мера разрешения коллективного трудового спора. Объявление забастовки. Орган, возглавляющий забастовку, его обязанности в период забастовки. Признание забастовки незаконной и её правовые последствия. Правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах: за уклонение от участия в примирительных процедурах, за невыполнение соглашения, за незаконные забастовки.

Задачи

1. Бухгалтер Комиссарова, инвалид 2 группы по зрению, работала полный рабочий день, хотя в соответствии с медицинским заключением ей была рекомендована работа не более 4 часов в день. Проработав месяц, Комиссарова обратилась к администрации с заявлением об оплате ей за сверхурочную работу. Однако на свою просьбу получила отказ.

Комиссарова обратилась с жалобой в вышестоящую организацию. Руководитель вышестоящей организации порекомендовал Комиссаровой рассмотреть ее жалобу в комиссии по трудовым спорам.

Правильно ли поступил руководитель организации? Кто и каким образом должен разрешить данный спор?

2. Вахтер Бричкин 20 октября обратился в комиссию по трудовым спорам с просьбой обязать работодателя оплатить работу сверхурочно 10 апреля, 15 – 18 июня и 1 июля.

Комиссия решением от 25 октября отказала в рассмотрении его заявления в связи с пропуском срока на обращение в комиссию.

Суд не стал рассматривать заявление вахтера, поскольку трудовой спор в организации не был разрешен по существу.

Правильно ли поступили указанные органы? Куда следует обратиться Бричкину после отказа суда?

3. Преподаватель института Рогожников уволился по собственному желанию 15 мая.

Через три с половиной месяца он обратился в комиссию по трудовым спорам с просьбой о восстановлении на прежней работе. В заявлении он указал, что уволился под давлением администрации, которая угрожала расторгнуть с ним трудовой договор за совершение аморального проступка.

КТС отказала в приеме заявления в связи с истечением срока обращения.

Рогожников обратился в суд.

Проанализируйте спорную ситуацию.

4. Бригаде строителей, в которой занято 15 человек, не была выплачена премия за досрочный ввод в эксплуатацию законченного объекта.

Неоднократные обращения бригадира к начальству результатов не дали. Бригада решила объявить забастовку. Поручили бригадиру выяснить, как это сделать.

Бригадир спросил об этом знакомого студента экономического факультета, изучавшего трудовое право.

5. Коллектив преподавателей вуза принял решение о присоединении к всероссийской забастовке, объявленной ЦК профсоюза.

Организацию забастовки поручили профкомувуза.

Какие действия должен предпринять профком?

6. Администрация аэропорта обратилась в районный суд с иском о признании незаконной однодневной забастовки авиадиспетчеров.

Суд требование удовлетворил. Начальник аэропорта объявил выговоры трем диспетчерам, а одного уволил за прогул.

Профком обжаловал решение районного суда в областной.

Как следует поступить коллегии по гражданским делам этого суда? Какими могут быть последствия ее решения для наказанных работников? Какой орган может признать забастовку незаконной?

Контрольные вопросы

1. Назовите виды и причины трудовых споров.
2. Дайте определение индивидуального трудового спора.
3. Какова подведомственность индивидуальных трудовых споров?
4. Расскажите о порядке рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
5. Раскройте судебный порядок рассмотрения трудовых споров.
6. Дайте определение и назовите виды коллективных трудовых споров.
7. Каков порядок разрешения коллективных трудовых споров?
8. Каков порядок объявления забастовки?
9. Каковы основания признания забастовки незаконной?

Тема 15. Общая характеристика международно-правового регулирования труда

Форма проведения занятия – опрос (собеседование, коллоквиум).

Основные вопросы:

1. Понятие, значение, основные этапы развития международно-правового регулирования труда. Основные принципы международно-правового регулирования труда. Международное публичное и международное частное трудовое право.
2. Международная организация труда, её основные функции, задачи. Статус конвенций, деклараций, рекомендаций МОТ.
3. Источники международно-правового регулирования труда.
4. Механизм контроля за применением международно-правовых стандартов труда.

Контрольные вопросы

1. Назовите понятие, значение, основные этапы развития международно-правового регулирования труда.
2. Перечислите основные принципы международно-правового регулирования труда.
3. Чем отличается международное публичное и международное частное трудовое право?
4. Расскажите об основных функциях Международной организации труда, её основные функции, задачи.
5. Каков статус конвенций, деклараций, рекомендаций МОТ.
6. Перечислите источники международно-правового регулирования труда.

7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Понятие трудового права</p> <ol style="list-style-type: none">1. Повторение материала лекций2. Самостоятельное изучение темы курса.3. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям.4. Выполнение домашнего устного задания (ответы на вопросы)
<p>Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда</p> <ol style="list-style-type: none">1. Повторение материала лекций2. Самостоятельное изучение темы курса.3. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям.4. Выполнение домашнего устного задания (ответы на вопросы)
<p>Тема 3. Правовое регулирование рынка труда, занятости и трудоустройства</p> <ol style="list-style-type: none">1. Повторение материала лекций2. Самостоятельное изучение темы курса.3. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям.4. Выполнение домашнего устного задания (ответы на вопросы)
<p>Тема 4. Трудовой договор</p> <ol style="list-style-type: none">1. Повторение материала лекций2. Самостоятельное изучение темы курса.3. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям.4. Выполнение домашнего устного задания (ответы на вопросы)
<p>Тема 5. Персональные данные работника</p> <ol style="list-style-type: none">1. Повторение материала лекций2. Самостоятельное изучение темы курса.3. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям.4. Выполнение домашнего устного задания (ответы на вопросы)
<p>Тема 6. Правовое регулирование меры труда: рабочее время, нормы труда, время отдыха</p> <ol style="list-style-type: none">1. Повторение материала лекций2. Самостоятельное изучение темы курса.3. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям.4. Выполнение домашнего устного задания (ответы на вопросы).5. Обзор правовых позиций.
<p>Тема 7. Правовое регулирование заработной платы</p> <ol style="list-style-type: none">1. Повторение материала лекций2. Самостоятельное изучение темы курса.3. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям.4. Выполнение домашнего устного задания (ответы на вопросы)
<p>Тема 8. Гарантии и компенсации</p> <ol style="list-style-type: none">1. Повторение материала лекций2. Самостоятельное изучение темы курса.3. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям.4. Выполнение домашнего устного задания (ответы на вопросы)
<p>Тема 9. Ответственность субъектов трудовых отношений</p> <ol style="list-style-type: none">1. Повторение материала лекций2. Самостоятельное изучение темы курса.3. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям.4. Выполнение домашнего устного задания (ответы на вопросы).5. Обзор правовых позиций.

Тема 10. Правовое регулирование охраны труда

1. Повторение материала лекций
2. Самостоятельное изучение темы курса.
3. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Выполнение домашнего устного задания (ответы на вопросы)

Тема 11. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников

1. Повторение материала лекций
2. Самостоятельное изучение темы курса.
3. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Выполнение домашнего устного задания (ответы на вопросы)

Тема 12. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

1. Повторение материала лекций
2. Самостоятельное изучение темы курса.
3. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Выполнение домашнего устного задания (ответы на вопросы)

Тема 13. Защита трудовых прав и интересов работников

1. Повторение материала лекций
2. Самостоятельное изучение темы курса.
3. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Выполнение домашнего устного задания (ответы на вопросы).
5. Обзор правовых позиций.

Тема 14. Трудовые споры и порядок их рассмотрения

1. Повторение материала лекций
2. Самостоятельное изучение темы курса.
3. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Выполнение домашнего устного задания (ответы на вопросы)

Тема 15. Общая характеристика международно-правового регулирования труда

1. Самостоятельное изучение темы курса:

Понятие, значение, основные этапы развития международно-правового регулирования труда.

Основные принципы международно-правового регулирования труда.

Международное публичное и международное частное трудовое право.

Международная организация труда, её основные функции, задачи. Статус конвенций, деклараций, рекомендаций МОТ.

Источники международно-правового регулирования труда.

Механизм контроля за применением международно-правовых стандартов труда.

2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
3. Выполнение домашнего устного задания (ответы на вопросы)

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
не предусмотрено.

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Шувалова И. А.. Трудовое право России: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Юриспруденция". - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2018. - 251 с.
2. Адриановская Т. Л., Баева С. С.. Трудовое право: учебное пособие. - Москва: РГУП, 2017. - 387 с.

Дополнительная литература:

1. Басалаева С. П., Петрова Е. И.. Коллективное трудовое право: монография. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2016. - 144 с.
2. Шукаева Е. С., Воронов А. А.. Реализация функций работодательской власти в механизме правового регулирования труда: монография. - Воронеж: Научная книга, 2017. - 167 с.

3. Шувалова И.А.. Трудовые права работников:научно-практическое пособие. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 190 с.

4. Скачкова Г. С.. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный):законы и законодательные акты. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 538 с.

5. Басалаева С. П., Петрова Е. И.. Коллективное трудовое право [Электронный ресурс]:монография. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2016. - 144 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=967283>

6. Шукаева Е. С., Воронов А. А.. Реализация функций работодательской власти в механизме правового регулирования труда [Электронный ресурс]:монография. - Воронеж: Научная книга, 2017. - 167 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=977098>

7. Скачкова Г. С.. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) [Электронный ресурс]:законы и законодательные акты. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 538 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=951721>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 .Акт предоставления прав № Tr060590 от 19.09.2017. Срок действия лицензии 30.09.2020.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Office 2016. Акт предоставления прав № Tr060590 от 19.09.2017. Срок действия лицензии 30.09.2020.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

-Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 194-У-2019 от 09.01.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2020

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.