Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.10.2025 12:13:50
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Западный филиал
Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Государственно-правовая специализация»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.31 Трудовое право

специалитет
по специальности
40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Форма обучения
очная, заочная

Год набора 2023

Калининград, 2023 г.

Автор(ы)–составитель(и):
кандидат юридических наук, доцент кафедры юриспруденции Михайличенко И.В.

Заведующий кафедрой юриспруденции, кандидат юридических наук, Фалеев В.И.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юриспруденции Западного филиала РАНХиГС
протокол от «27» января 2023 г. № 06.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические материалы для освоения дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
6.1. Основная литература
6.2. Дополнительная литература
6.3. Интернет-ресурсы
6.4. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС-3	Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы, в том числе служебные в сфере своей профессиональной деятельности	Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы
ОПК ОС-4	Способен в точном соответствии с законом выявлять юридически значимые события и факты и давать им юридическую оценку	Способен проводить юридическую оценку юридически значимых событий и фактов
ОПК ОС-5	Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с действующим законодательством	Способность применить нормы материального права в точном соответствии с действующим законодательством
ОПК ОС-6	Способен принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством	Способен осуществлять правовую оценку деятельности субъектов права

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компетенции	Результаты обучения
	ОПК ОС -5	на уровне знаний: применения нормативных правовых актов по реализации норм материального и процессуального права, необходимых для установления и доказывания фактов, событий и обстоятельств в сфере профессиональной деятельности, в том числе для разрешения правовых проблем и коллизий законодательства;
		на уровне умений: применять техники реализации правовых принципов через нормы права, регулирующие материальные, процедурные и процессуальные правоотношения
		следующих навыков: реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности, а также осуществления исследовательской деятельности в организациях и учреждениях.

	ОПК ОС -4	на уровне знаний: сущности и содержания концепции профессионального правосознания, норм современного права;
		на уровне умений: самостоятельно формулировать и обосновывать собственную позицию по вопросам, относящимся к правоприменительной деятельности; анализировать нормы современного права;
		на уровне навыков: самостоятельного сбора, обобщения и анализа исходной информации, необходимой для применения нормативно-правового акта в зависимости от сложившейся ситуации, опираясь на профессиональное правосознание
	ОПК ОС -3	на уровне знаний: правил разработки норм права и структуры нормативно-правовых актов
		на уровне умений: применять правила по разработке нормативных правовых актов и нормативных документов;
		на уровне навыков: реализации профессиональных знаний в ходе участия в разработке нормативных правовых актов и нормативных документов.
	ОПК ОС -6	на уровне знаний: правил юридической техники конструирования норм права и структур нормативно-правовых актов, особенностей разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
		на уровне умений: применять правила юридической техники при конструировании норм права, использовать на практике комплекс правовых знаний, достаточный для разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
		на уровне навыков: реализации профессиональных знаний в ходе участия в разработке нормативных правовых актов, применения алгоритмов решения конкретных проблемных ситуаций и задач в рамках осуществления производства по делам об административных правонарушениях, составления и оформления разноуровневых нормативных правовых актов, в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины 5 зачетных единицы, 180 академических часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

- 40 часов лекций,
- 40 часов практических занятий,
- 58 часа самостоятельной работы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по заочной форме обучения:

- 10 часов лекций,
- 10 часов практических занятий,
- 145 часа самостоятельной работы.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР	
Тема 1	Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права	**9**	**3**		**3**		**3**	**О, Т, Д**
Тема 2	Источники трудового права	**9**	**3**		**3**		**3**	**О, Т, Д**
Тема 3	Принципы трудового права	**9**	**3**		**3**		**3**	**О, Т, Д**
Тема 4	Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений.Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика.	**9**	**3**		**3**		**3**	**О, Т, Д**
Тема 5	Субъекты трудового права	**9**	**3**		**3**		**3**	**О, Т, Д**
Тема 6	Социальное партнерство и коллективные переговоры	**9**	**3**		**3**		**3**	**О, Т, Д**
Тема 7	Коллективные договоры и соглашения	**7**	**3**		**3**		**1**	**О, Т, Д**
Тема 8	Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности,	**7**	**3**		**3**		**1**	**О, Т, Д**

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
	региональные особенности							
Промежуточная аттестация		**4**						**З**
Всего:		**72**	**24**		**24**		**20**	**4**
Тема 9	Трудовой договор, его виды, характеристика	**4**	**1**		**1**		**2**	**О, Т, Д**
Тема 10	Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приме на работу	**4**	**1**		**1**		**2**	**О, Т, Д**
Тема 11	Изменение условий договора. Перевод и перемещение	**4**	**1**		**1**		**2**	**О, Т, Д**
Тема 12	Режим рабочего времени	**4**	**1**		**1**		**2**	**О, Т, Д**
Тема 13	Время отдыхаи отпуска	**4**	**1**		**1**		**2**	**О, Т, Д**
Тема 14	Оплата и нормирование труда	**4**	**1**		**1**		**2**	**О, Т, Д**
Тема 15	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	**4**	**1**		**1**		**2**	**О, Т, Д**
Тема 16	Охрана труда	**4**	**1**		**1**		**2**	**О, Т, Д**
Тема 17	Материальная ответственность	**4**	**1**		**1**		**2**	**О, Т, Д**
Тема 18	Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника	**4**	**1**		**1**		**2**	**О, Т, Д**
Тема 19	Расторжение трудового договораинициативе работодателя	**4**	**1**		**1**		**2**	**О, Т, Д**
Тема 20	Социальные гарантии при потере работы и безработице	**4**	**1**		**1**		**2**	**О, Т, Д**
Тема 21	Гарантии и компенсации	**4**	**1**		**1**		**2**	**О, Т, Д**
Тема 22	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	**6**	**1**		**1**		**4**	**О, Т, Д**

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 23	Государственный надзор и контроль в области трудового права	**6**	**1**		**1**		**4**	**О, Т, Д**
Тема 24	Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам	**6**	**1**		**1**		**4**	**О, Т, Д**
Промежуточная аттестация		**38**						**Экз**
Всего:		**108**	**16**		**16**		**38**	**38**
Всего:		**180**	**40**		**40**		**58**	**42**

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.
СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права	**13**	**2**		**2**		**7**	**О, Т, Д**
Тема 2	Источники трудового права	**13**	**2**		**2**		**7**	**О, Т, Д**
Тема 3	Принципы трудового права	**13**	**2**		**2**		**7**	**О, Т, Д**

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 4	Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений.Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика.	**7**					**7**	**О, Т, Д**
Тема 5	Субъекты трудового права	**7**					**7**	**О, Т, Д**
Тема 6	Социальное партнерство и коллективные переговоры	**7**					**7**	**О, Т, Д**
Тема 7	Коллективные договоры и соглашения	**7**					**7**	**О, Т, Д**
Тема 8	Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности	**7**					**7**	**О, Т, Д**
Промежуточная аттестация		**4**						**З**
Всего:		**72**	**6**		**6**		**56**	**4**
Тема 9	Трудовой договор, его виды, характеристика	**10**	**2**		**2**		**6**	**О, Т, Д**
Тема 10	Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приме на работу	**10**	**2**		**2**		**6**	**О, Т, Д**
Тема 11	Изменение условий договора. Перевод и перемещение	**6**					**6**	**О, Т, Д**
Тема 12	Режим рабочего времени	**6**					**6**	**О, Т, Д**
Тема 13	Время отдыхаи отпуска	**6**					**6**	**О, Т, Д**
Тема 14	Оплата и нормирование труда	**6**					**6**	**О, Т, Д**
Тема 15	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	**6**					**6**	**О, Т, Д**
Тема 16	Охрана труда	**6**					**6**	**О, Т, Д**

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 17	Материальная ответственность	**6**					**6**	**О, Т, Д**
Тема 18	Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника	**6**					**6**	**О, Т, Д**
Тема 19	Расторжение трудового договораинициативе работодателя	**6**					**6**	**О, Т, Д**
Тема 20	Социальные гарантии при потере работы и безработице	**6**					**6**	**О, Т, Д**
Тема 21	Гарантии и компенсации	**6**					**6**	**О, Т, Д**
Тема 22	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	**5**					**5**	**О, Т, Д**
Тема 23	Государственный надзор и контроль в области трудового права	**3**					**3**	**О, Т, Д**
Тема 24	Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам	**3**					**3**	**О, Т, Д**
Промежуточная аттестация		**11**						**Экз**
Всего:		**108**	**4**		**4**		**89**	**11**
Всего:		**180**	**10**		**10**		**145**	**15**

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Содержание дисциплины

Тема 1. Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права.

Понятие и виды труда, его роль в развитии общества. Формы общественной организации труда.

Понятие трудового права как отрасли права и его место в общей системе российского права. Соотношение трудового права и других отраслей права, регулирующих отношения, связанные с применением труда. Трудовое и гражданское право: отграничение предмета регулирования, общие и различные черты метода регулирования. Трудовое и административное право: общее и особенное в предмете и методе регулирования. Трудовое право и право социального обеспечения. Соотношение отрасли трудового права с категориями публичного и частного права.

Цели и задачи трудового права.

Характерные признаки предмета трудового права. Трудовые и иные тесно с ними связанные общественные отношения, входящие в предмет регулирования трудового права.

Особенности метода трудового права, основные специфические черты метода трудового права.

Основные функции трудового права: понятие и классификация.

Понятие системы трудового права как отрасли права, основные элементы системы. Институты трудового права.

Предмет, метод и система науки трудового права. Соотношение с другими общественными науками.

Трудовое право как учебная дисциплина.

Тема 2.Источники трудового права

Понятие и виды источников права. Источники трудового права и правовые акты применения трудового законодательства. Классификация источников трудового права по степени их важности и субординации, по системе трудового права, ее институтам, по органам, принявшим нормативный правовой акт, по форме акта, по сфере их действия.

Основные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые и тесно с ними связанные общественные отношения.

Международные договоры, соглашения и конвенции по вопросам труда, участницей которых является Российская Федерация.

Конституция Российской Федерации – основной источник трудового права. Федеральные конституционные законы в системе источников трудового права.

Законодательные акты федерального уровня и уровня субъектов Российской Федерации. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных непосредственно с ними связанных отношений.

Трудовой кодекс Российской Федерации: структура и содержание. Характеристика основных текущих федеральных законов, законов субъектов федерации, регулирующих трудовые и непосредственно связанные с ними отношения.

Подзаконные нормативно-правовые акты. Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные акты Министерства здравоохранения и социального развития, Федеральной службы по труду и занятости. Подзаконные нормативно - правовые акты, принятые на уровне субъектов федерации.

Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права.

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

Социально-партнерские соглашенияо труде. Коллективный договор в контексте источника трудового права. Понятие локального нормативно-правового акта. Основные виды локальных нормативно-правовых актов.

Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений.

Судебная практика. Роль постановлений Высших судебных органов Российской Федерации в применении и толковании норм трудового права.

Сфера действия трудового законодательства. Действие нормативно-правовых актов о труде во времени, в пространстве, по кругу лиц. Единство и дифференциация трудового права. Общее и специальное законодательствоо труде.

Особенности системы источников трудового права.

Тема 3. Принципы трудового права

Понятие правовых принципов. Их классификация. Общеправовые, межотраслевые, отраслевые принципы, внутриотраслевые (принципы институтов права).

Принципы правового регулирования труда (межотраслевые) и принципы трудового права (отраслевые). Их краткая характеристика и взаимосвязь. Значение принципов. Международные принципы в сфере труда.

Содержание основных принципов трудового права. Критерии их классификации. Гарантии соблюдения принципов трудового права.

Межотраслевые принципы: свободы труда и возможности свободно распоряжаться своими способностями к труда, запрета принудительного труда,равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от пола, расы, национальности языка, защиты от безработицы, право на охрану здоровья, право на образование, право на объединение, обеспечение права человека на защиту своих прав и свобод всеми способами, не запрещенными законом, охраны достоинства личности государством, принцип запрета осуществления прав и свобод человека с нарушением прав и свобод других лиц, принцип гарантированности социального обеспечения, установленного законом – реализация их в трудовом законодательстве.

Значение принципов правового регулирования труда.

Тема 4. Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений.Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика.

Соотношение гражданского и трудового законодательства в области регулирования деятельности физических и юридических лиц. Оформление гражданско-правовых и трудовых договоров. Субъекты трудовых и гражданско-правовых договоров и их правовой статус. Содержание гражданско-правовых и трудовых договоров. Существенные условия гражданско-правовых и трудовых договоров. Регулирование гражданско-правовых и трудовых отношений. Выполнение работ по гражданско-правовому и трудовому договору. Оплата по гражданско-правовому и трудовому договору. Ответственность сторон по гражданско-правовому и трудовому договору. Споры и судебная практика погражданско-правовым и трудовым договорам.

Тема 5. Субъекты трудового права

Понятие субъекта трудового права. Понятие и критерии классификации субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права. Основные элементы правового статуса. Трудовая правосубъектность. Основные статутные права и обязанности субъектов трудового права. Юридические гарантии статутных прав субъектов трудового права. Виды правовой ответственности субъектов трудового права.

Общий и специальный правовой статус субъектов трудового права.

Характеристика основных субъектов трудового права.

Индивидуальные субъекты трудового права. Правовой статус безработного гражданина. Правовой статус лиц, заключивших ученический договор с работодателем. Правовой статус наемного работника. Правовой статус работающего собственника. Правовой статус работодателя-физического лица.

Коллективные субъекты трудового права. Правовой статус работодателя – юридического лица.

Трудовой коллектив организации. Признаки трудового коллектива. Виды трудовых коллективов. Органы и полномочия трудовых коллективов.

Профсоюзные органы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права. Социальные партнеры как субъекты трудового права. Органы по рассмотрению трудовых споров как субъекты трудового права. Государственные органы надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства как субъекты трудового права. Федеральная служба занятости населения как субъект трудового права.

Роль государства в сфере трудового права.

Администрация предприятия, учреждения, организации.

Тема 6. Социальное партнерство и коллективные переговоры.

Нормативно-правовые акты, определяющие правовые основы социального партнерства.

Основные принципы социального партнерства. Их характеристика.

Уровни и формы социального партнерства.

Стороны социального партнерства и их представители. Участники социального партнерства. Профессиональные союзы и иные представители работников. Представители работодателей. Объединения работодателей. Особенности представления работодателей – государственных и муниципальных предприятий и бюджетных организаций. Государство в системе социального партнерства.

Понятие и виды социально-партнерских соглашений. Структура и содержание соглашений. Российская трехсторонняя комиссия.Участие органов государственной власти и местного самоуправления в заключении соглашений.Порядок, сроки разработки и заключения соглашений.

Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 7. Коллективные договоры и соглашения.

Понятие и порядок заключения коллективного договора. Функции коллективного договора. Стороны коллективного договора и стороны коллективно-договорного процесса.Содержание и структура коллективного договора. Нормативные, организационные, информационные и обязательственные условия коллективного договора. Срок действия коллективного договора, порядок его изменения и дополнения. Гарантии при ликвидации организации. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность за нарушение коллективного договора.

Органы социального партнерства. Коллективные переговоры как стадия коллективно-договорного процесса. Порядок их проведения, урегулирование разногласий, гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.

Тема 8. Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности.

Понятие профсоюза, правовое положение, источники, регулирующие деятельность. Принципы деятельности. Задачи и функции профсоюзов.Классификация прав профсоюзов. Содержание и гарантии прав профсоюзов. Защита прав профсоюзов. Порядок вступления в профсоюз. Ответственность за нарушение законодательства о профсоюзах. Судебная практика по спорам, с участием профсоюзов.

Тема 9.Трудовой договор, его виды, характеристика.

Понятие, содержание и значение трудового договора. Социально-экономическая роль трудового договора и его юридическое значение.

Трудовой договор как основание возникновения трудовых правоотношений. Содержание трудового договора. Непосредственные и производные условия трудового договора. Непосредственные условия трудового договора: обязательные и дополнительные. Условие о неразглашении охраняемой законом тайны. Иные дополнительные условия трудового договора. Понятие трудовой функции и места работы, иныеобязательные условия трудового договора.

Виды трудовых договоров. Трудовые договоры, заключаемые на неопределенный срок.

Срочные трудовые договоры. Понятие, стороны, содержание, особенности срочных трудовых договоров. Основания заключения срочных трудовых договоров. Прекращение срочного трудового договора. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда лиц, проходящих альтернативную гражданскую службу. Правовое регулирование срочных трудовых договоров. Споры и судебная практика по срочным трудовым договорам (по заключению, реализации и прекращении).

Правовой статус лиц, работающих по совместительству. Совмещение должностей (профессий), отличие от совместительства.Трудовой договор при совместительстве. Порядок оформлении при совместительстве и совмещении. Заключение и прекращение трудового договора о работе по совместительству. Ограничения работы по совместительству. Особенности работы по совместительству. Продолжительность работы по совместительству и совмещении профессий. Оплата труда за работу по совместительству и совмещении профессий. Ежегодные основные и

дополнительные отпуска работающих по совместительствуи при совмещениипрофессий. Условия выполнения работ, не считающихся совместительствоми совмещениемпрофессий. Время выполнения работы, которая не считается совместительствоми совмещениемпрофессий, и ее объем.Оплата отпуска при выполнении работ, не считающихся совместительствоми совмещением профессий. Совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Условия оплаты труда за временно отсутствующих работников. Временное заместительство.

Отстранение от работы, основания, порядок.

Аннулирование трудового договора, основания, порядок, правовые последствия.

Тема 10. Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приме на работу.

Общий порядок приема на работу. Форма трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Документы, требуемые при приеме на работу: обязательные и дополнительные. Гарантии при заключении трудового договора. Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими. Ограничения при приеме на работу. Момент вступления трудового договора в силу.

Трудовая книжка, порядок ее составления и внесения сведений.

Последствия фактического допущения к работе не уполномоченным на это лицом.

Медицинский осмотр при заключении трудового договора.

Испытание при приеме на работу. Порядок установления, реализации, результат испытания.

Ученический договор, его содержание, порядок заключения. Действие ученического договора, организационные формы, время и оплатаученичества. Распространение на учеников трудового законодательства.Недействительность условий ученического договора. Права и обязанности учеников по окончании ученичества. Основания прекращения ученического договора.

Тема 11. Изменение условий договора. Перевод и перемещение.

Понятие изменения существенных условий труда. Отличия изменения существенных условий труда от перевода и от перемещения.

Понятие и виды переводов. Переводы по инициативе администрации и по инициативе работника. Постоянные и временные переводы.Перевод в случае производственной необходимости. Основания и сроки перевода. Условия правомерности перевода. Дополнительные гарантии при переводах. Правовые последствия незаконного перевода.

Перемещение. Отличие перемещения от перевода.

Спорыи судебнаяпрактикапопереводами перемещению работников.

Тема 12. Режим рабочего времени

Взаимосвязь категорий рабочего времени и времени отдыха, как единого института трудового права. Методы правового регулирования рабочего времени и времени отдыха.

Понятие рабочего времени. Юридический и экономический аспекты. Значение правового регулирования рабочего времени. Регулирование рабочего времени и времени отдыха в международно-правовых актах. Нормы труда и виды рабочего времени. Нормирование рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности: по инициативе работника (совместительство) и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

Режим работы. Виды режимов рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части.

Учет рабочего времени.

Тема13. Время отдыхаи отпуска.

Понятие времени отдыха. Право граждан на отдых и его юридические и материальные гарантии.

Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня, междудневный перерыв, еженедельный непрерывный отдых, праздничные дни

Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Круг лиц, имеющих право на отпуск. Виды и продолжительность отпусков. Ежегодный отпуск. Удлиненный отпуск. Дополнительный

оплачиваемый отпуск. Виды и продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков отдельным категориям работников. Отпуска без сохранения заработной платы. Иные периоды освобождения от работы (по состоянию здоровья, в связи с необходимостью выполнения семейных обязанностей, по мотивам охраны труда, в связи с выполнением функций донора, в связи с совмещением работы с обучением, для выполнения государственных и общественных обязанностей).

Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления и использования отпусков. Ежегодное предоставление отпусков. Очередность предоставления отпусков. Разделение отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Исключительные случаи перенесения отпуска.

Тема14. Оплата и нормирование труда.

Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции.Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношениегосударственного (централизованного) регулирования заработной платы иколлективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) ииндивидуально-договорного регулирования. Порядок установления МРОТ вРФ и ее субъектах.

Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемамдолжностных окладов. Тарифная система оплаты труда рабочих и ееэлементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций.Надбавки и доплаты.

Нормирование труда. Нормы выработки, нормы-времени, нормыобслуживания, нормированные производственные задания, нормативычисленности.Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности).

Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогамработы за год. Вознаграждение за выслугу лет и др.Меры поощрения за успехи в работе (видыоснования, порядок применения) и за особые трудовые заслуги.Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренныхтарифами. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничениеудержаний из заработной платы. Правовые последствия нарушенияработодателем сроков выплаты заработной платы.

Тема15. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.

Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, иные локально-правовые акты организаций. Трудовые обязанности работников и работодателей.Стимулирование труда.

Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты и ее виды.Дисциплинарный проступок как основание для привлечения кдисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.

Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

Командировка, понятие, правовое регулирование. Понятие служебной командировки. Служебные командировки за пределы Российской Федерации.

Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых работников. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации.

Тема 16. Охрана труда.

Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда по трудовому праву.

Государственная политика в области охраны труда. Органы управления охраны труда. Служба охраны труда.

Основные права и обязанности сторон трудового договора по охране труда. Создание здоровых и безопасных условий труда. Право работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Обязательное социальное страхование от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний.

Правила по охране труда, обязательные для работодателя. Инструкции по охране труда, обязательные для работников.

Охрана труда женщин. Охрана труда женщин в связи с материнством. Охрана труда молодежи. Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью.

Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету: понятие, виды. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Общие положения. Комиссии по расследованию: состав, полномочия. Оформление результатов расследования и учет несчастных случаев. Акт о несчастном случае на производстве. Урегулирование разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве

Тема 17. Материальная ответственность.

Понятие и значение материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации, и ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности.

Основанияи условия привлечения кматериальной ответственности работников.

Виды материальной ответственности работников. Ограниченная материальная ответственность и ее пределы. Прямой действительный ущерб. Полная материальная ответственность и ее пределы. Письменные договоры о полной материальной ответственности работников. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Порядок взыскания ущерба.

Материальная ответственность работодателя перед работником. Незаконное лишение возможности трудиться: понятие, виды. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

Тема18.Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника.

Прекращение трудового договора. Понятие оснований прекращения трудового договораи их отличие от отстранения от работы. Классификация оснований прекращения трудового договора. Процедурарасторжения трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника.

Особенности прекращения трудового договора по инициативеработника. Особенностипрекращениятрудовогодоговорапосоглашениюсторон.Инициативарасторжениятрудовогодоговора по соглашению сторон и по заявлению работника. Спорыи судебнаяпрактикапо расторжениютрудовыхдоговоров (по инициативе работника и соглашению сторон).

Тема 19. Расторжение трудового договораинициативеработодателя.

Основания, виды и особенностирасторжениядоговорапоинициативе работодателя.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям не связанным с виной работника.Ликвидация организации либо прекращение деятельности работодателем - физическим лицом.Сокращение численности или штата работников организации.несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера).

Расторжение трудового договора по основаниям, связанным с виной работника:

- в случае грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей,
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- прогул,
- появление на работе в состоянии алкогольного опьянения,
- разглашение охраняемой законом тайны,
- совершение по месту работы хищения, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий,
- непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходахи др.,
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

-принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;и другие основания, предусмотренные законом;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Круг оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя с учетом мнения и предварительного согласия профсоюзного органа.

Производство расчетов при прекращении трудового договора. Выходное пособие.

Спорыи судебнаяпрактикапорасторжениютрудовогодоговорапоинициативе работодателя.

Тема 20. Социальные гарантии при потере работы и безработице

Понятие занятости и ее формы. Занятые и безработные граждане. Круг лиц, считающихся занятыми.

Основы законодательства о занятости населения в Российской Федерации, в субъектах РФ. Общая характеристика закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», его структура и основное содержание.

Государственная политика в области занятости населения. Федеральная программа содействия занятости населения в Российской Федерации. Права граждан в области занятости. Реализация права на защиту от безработицы. Право на защиту от необоснованных увольнений. Право граждан на самостоятельное трудоустройство уработодателя. Право граждан на трудоустройство посредством государственных органов по труду и занятости. Право граждан на трудоустройство посредством негосударственных организаций.

Понятие безработного, его основные права и обязанности. Реализация прав безработных граждан. Формы трудоустройства. Право граждан на трудоустройство при посредничестве органов службы занятости. Понятие подходящей работы. Порядок регистрации безработных граждан. Компенсации гражданам, потерявшим работу. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, инвалидов). Квотирование рабочих мест. Государственная служба занятости и ее полномочия.

Признание граждан безработными. Порядок регистрации безработных. Право безработного на возможность заключения срочных договоров на участие в оплачиваемых общественных работах. Общественные работы, порядок их организации. Право безработных на обжалование действий государственных органов по вопросам занятости и их должностных лиц. Право безработных на бесплатную консультацию, бесплатное получение информации и услуг, связанных с профессиональной ориентацией. Право безработных на бесплатное получение услуг по психологической поддержке, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации по направлению органов по труду и занятости. Право безработных на материальную поддержку в случае потери работы и заработка.

Понятие трудоустройства, его формы и значение. Органы трудоустройства. Права и обязанности трудоустраиваемых. Некоторые особенности трудоустройства отдельных категорий работников. Подходящая и неподходящая работа.

Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

Система органов занятости. Федеральная служба по труду и занятости населения. Ее правовой статус. Негосударственные службы занятости (кадровые агентства). Финансирование мероприятий по трудоустройству и занятости.

Правовое регулирование высвобождения работников. Массовое высвобождение и его критерии. Высвобождение работников вследствие расторжения трудового договорапо инициативе работодателя. Международная политика в области занятости. Рекомендации и Конвенции МОТ. Закон РФ «О занятости населения». Основные принципы государственной политики в области занятости населения: добровольность труда; свобода граждан в выборе вида деятельности; запрещение принудительного труда.

Тема 21. Гарантии и компенсации.

Понятие гарантий и компенсаций и случаи их предоставления. Гарантийные и компенсационные выплаты. Гарантийные доплаты.

Гарантии при направлении работников в служебные командировки.

Гарантии при переезде на работу в другую местность.

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

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Порядок их предоставления.

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходные пособия.

Иные виды гарантий и компенсаций

Тема 22. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Виды трудовых договоров по субъектному составу, их особенности. Случаи установления особенностей регулирования труда.

Трудовые договоры, заключаемые: для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в порядке конкурса, при работе по совместительству, на сезонные работы, на срок до двух месяцев, с надомниками, с лицами с семейными обязанностями.

Трудовой договорс государственным служащим, муниципальным служащим.

Трудовой договор с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации.

Трудовой договор с иностранным работником. Трудовой договор, заключаемый с работодателем – физическим лицом.

Особенности трудового договора, заключаемого с работниками в возрасте до восемнадцати лет.

Трудовой договор, заключаемый с работником транспорта.

Особенности трудового договора лиц, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации за границей.

Трудовой договор с работником религиозной организации.

Особенности трудового договора медицинского работника, педагогического работника, работника средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков.

Особенности трудового договора с тренером, профессиональным спортсменом.

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Работы, на которых запрещается применение труда женщин. Ограничение труда женщин на работах в ночное время. Запрещение ночных, сверхурочных работ и направления в командировки беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Ограничение труда женщин на работах в ночное время. Запрещение ночных, сверхурочных работ и направления в командировки работников, имеющих несовершеннолетних детей или осуществляющих уход за больными членами их семей. Отпуска по беременности и родам. Отпуска по уходу за ребенком.

Тема 23. Государственный надзор и контроль в области трудового права.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного надзора и контроля. Федеральная инспекция труда. Основные задачи органов федеральной инспекции труда. Основные полномочия органов федеральной инспекции труда. Порядок инспектирования организаций. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда. Взаимодействие органов федеральной инспекции труда с другими органами и организациями. Государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности. Государственный энергетический надзор. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Государственный надзор за ядерной и радиационной безопасностью.

Тема 24. Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам.

Основные способы защиты трудовых прав работников.Защита трудовых прав профессиональными союзами. Формы самозащиты работниками трудовых прав.

Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Нормативные акты, регулирующие рассмотрение трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Классификация трудовых споров. Система органов по рассмотрению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров.

Понятие и признаки индивидуального трудового спора. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.Комиссия по трудовым спорам: организация, структура, компетенция. Виды трудовых споров, рассматриваемых в КТС. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд.

Особенности рассмотрения трудовых споров в судах. Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора. Особенности рассмотрения отдельных категорий трудовых споров в суде. Исполнение решений суда. Ограничение обратного взыскания сумм, выплаченных по решению органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры. Рассмотрение трудовых споров в кассационном и надзорном порядке.

Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

Социально-экономическая сущность и причины возникновения коллективных трудовых споров. Предмет коллективных трудовых споров. Процедура урегулирования коллективных трудовых споров.

Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров примирительными комиссиями, с участием посредника.

Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров в трудовых арбитражах.Служба по урегулированию коллективных трудовых споров. Ее функции.

Право на забастовку и его реализация. Порядок объявления и проведения забастовки. Права и гарантии работников, участвующих в законной забастовке. Запрещение локаута. Незаконные забастовки. Правовые последствия участия в незаконной забастовке. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права	опрос, тестирование, доклад
Источники трудового права	опрос, тестирование, доклад
Принципы трудового права	опрос, тестирование, доклад
Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений.Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика.	опрос, тестирование, доклад
Субъекты трудового права	опрос, тестирование, доклад
Социальное партнерство и коллективные переговоры	опрос, тестирование, доклад
Коллективные договоры и соглашения	опрос, тестирование, доклад
Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности	опрос, тестирование, доклад
Трудовой договор, его виды, характеристика	опрос, тестирование, доклад
Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приме на работу	опрос, тестирование, доклад
Изменение условий договора. Перевод и перемещение	опрос, тестирование, доклад
Режим рабочего времени	опрос, тестирование, доклад
Время отдыхаи отпуска	опрос, тестирование, доклад
Оплата и нормирование труда	опрос, тестирование, доклад
Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	опрос, тестирование, доклад
Охрана труда	опрос, тестирование, доклад

Материальная ответственность	опрос, тестирование, доклад
Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника	опрос, тестирование, доклад
Расторжение трудового договораинициативеработодателя	опрос, тестирование, доклад
Социальные гарантии при потере работы и безработице	опрос, тестирование, доклад
Гарантии и компенсации	опрос, тестирование, доклад
Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	опрос, тестирование, доклад
Государственный надзор и контроль в области трудового права	опрос, тестирование, доклад
Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам	опрос, тестирование, доклад

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):
в устной форме по вопросам и заданиям
Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):
в устной форме по вопросам и заданиям

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы при проведении лекционных и семинарских занятий.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий: оценки качества докладов, оценки участия в дискуссии и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Типовые оценочные материалы

ТЕМА 1. Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права.

1. Вопросы труда в Конституции Российской Федерации. Формы собственности и формы организации труда, их развитие в условиях рыночной экономики.
2. Понятие трудового права как отрасли. Предмет трудового права: трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения.
3. Метод трудового права. Соотношение централизованного, локального и договорного регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
4. Функции трудового права. Место трудового права в системе права Российской Федерации, его соотношение с другими отраслями, регулирующими отношения, связанные с трудом.
5. Система трудового права как отрасли права и система трудового законодательства. Предмет и система науки трудового права.

ТЕМА 2. Источники трудового права

1.Понятие и общая характеристика источников трудового права. Особенности системы источников трудового права и система трудового законодательства. Конституция РФ и конституции (уставы) субъектов РФ как источники трудового права, законы и иные нормативные акты о труде РФ и субъектов РФ.

2. Значение Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. Соотношение Трудового кодекса РФ, федеральных законов, иных нормативных правовых актов о труде РФ и субъектов РФ, актов органов местного самоуправления в системе источников трудового права. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

3.Международные правовые акты по вопросам труда и прав человека как источники трудового права.

4.Локальные нормативные акты, их виды. Соотношение централизованного и локального регулирования трудовых отношений на современном этапе. Значение локальных норм права в регулировании трудовых отношений.

5.Договоры как источники трудового права.

6. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени и в пространстве. Роль судебной практики в применении норм трудового права и совершенствовании трудового законодательства.

ТЕМА 3. Принципы трудового права

1. Конституционные права и обязанности работодателей и работников в сфере труда, гарантии их реализации. Основные принципы трудового права: понятие, система, практическое значение. Соотношение принципов трудового права с общеправовыми принципами.

2. Понятие, содержание принципа запрета дискриминации в сфере труда. Правовые последствия дискриминации.

3. Принудительный труд в России. Понятие принудительного труда. Международные правовые акты о запрете принудительного труда. Взаимодействие международного и российского законодательства о запрете принудительного труда.

ТЕМА 4. Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений и договоров.

1. Оформление гражданско-правовых и трудовых договоров.
2. Субъекты договоров и их правовой статус.
3. Содержание гражданско-правовых и трудовых договоров.
4. Существенные условия гражданско-правовых и трудовых договоров.
5. Регулирование гражданско-правовых и трудовых отношений.
6. Выполнение работ по гражданско-правовому и трудовому договору.
7. Оплата по гражданско-правовому и трудовому договору.
8. Ответственность сторон по гражданско-правовому и трудовому договору.
9. Споры и судебная практика по гражданско-правовым и трудовым договорам.

ТЕМА 5. Субъекты трудового права

1. Понятие субъектов трудового права. Трудоваяправосубъектность.

2. Физические лица (граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства) как субъекты трудового права (работники).

3. Юридические лица (организации) всех форм собственности как субъекты трудового права (работодатели). Физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) как субъекты трудового права (работодатели). Иные субъекты, наделенные правом заключать трудовые договоры.

4. Профессиональные союзы, иные представители работников и объединения работодателей как субъекты трудового права. правовое положение, роль, функции профсоюзов. Понятие профсоюзов. Профсоюзы как субъекты трудового права. задачи и функции профсоюзов. Права и обязанности профсоюзов. Особенности ответственности профсоюзов в трудовом праве. Юридические гарантии деятельности профсоюзов.

5. Иные субъекты трудового права.

ТЕМА 6. Социальное партнерство и коллективные переговоры.

1. Понятие социального партнерства, его основные принципы. Стороны социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Органы социального партнерства.

2. Представители работников и работодателей. Понятие и характеристика профсоюзов. Социальное назначение профессиональных союзов. Правовые основы деятельности профсоюзов. Полномочия профсоюзов в сфере труда. Гарантии деятельности профсоюзов.

3. Иные представители работников, их полномочия.

4. Объединения работодателей: правовые основы деятельности, их полномочия в сфере труда.

5. Участие работников в управлении организацией, основные формы участия.

6. Ответственность сторон социального партнерства.

7. Коллективные переговоры как метод согласования интересов сторон социального партнерства.

8. Понятие, виды и содержание соглашений, заключаемых между представителями работников и работодателей. Порядок их разработки, принятия и реализации.

9. Понятие, стороны и содержание коллективного договора. Роль коллективного договора в решении вопросов труда и занятости, предупреждении трудовых споров.

10. Порядок ведения коллективных переговоров и подготовки коллективного договора. Процедура заключения и изменения (дополнения) коллективного договора.

11. Контроль за исполнением обязательств по коллективному договору. Регистрация коллективных договоров и соглашений.

ТЕМА 7. Виды трудового договора.

1. Понятие, содержание и значение трудового договора.
2. Социально-экономическая роль трудового договора и его юридическое значение.
3. Трудовой договор как основание возникновения трудовых правоотношений.
4. Работодатель и работник как стороны трудового договора.
5. Содержание трудового договора. Непосредственные и производные условия трудового договора. Непосредственные условия трудового договора: обязательные и дополнительные.
6. Понятие трудовой функции и места работы, иные обязательные условия трудового договора.
7. Условие о неразглашении охраняемой законом тайны.
8. Иные дополнительные условия трудового договора.
9. Виды трудовых договоров.
10. Трудовые договоры, заключаемые на неопределенный срок.
11. Срочные трудовые договоры.
12. Виды трудовых договоров по субъектному составу, их особенности.
13. Трудовые договоры, заключаемые: для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в порядке конкурса, при работе по совместительству, на сезонные работы, на срок до двух месяцев, с надомниками, с лицами с семейными обязанностями.
14. Трудовой договор с государственным служащим, муниципальным служащим.
15. Трудовой договор с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации.
16. Трудовой договор с иностранным работником.
17. Трудовой договор, заключаемый с работодателем – физическим лицом.
18. Особенности трудового договора, заключаемого с работниками в возрасте до восемнадцати лет.
19. Трудовой договор, заключаемый с работником транспорта.
20. Особенности трудового договора лиц, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации за границей.
21. Трудовой договор с работником религиозной организации.
22. Особенности трудового договора медицинского работника, педагогического работника, работника средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков.
23. Особенности трудового договора с тренером, профессиональным спортсменом.
24. Порядок заключения трудового договора.
25. Форма трудового договора.
26. Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу.
27. Ограничения при приеме на работу.
28. Момент вступления трудового договора в силу.
29. Командировка, понятие, правовое регулирование.
30. Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых работников. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации.
31. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, ее реорганизации.
32. Отстранение от работы: условия и порядок применения.
33. Прекращение трудового договора. Понятие оснований прекращения трудового договора и их отличие от отстранения от работы. Классификация оснований прекращения трудового договора.
34. Аннулирование трудового договора.

35. Общие основания прекращения трудового договора.

ТЕМА 8. Правовое регулирование трудоустройства и занятости.

1. Понятие и формы занятости населения.
2. Особенности становления и современное развитие законодательства о занятости в России.
3. Понятие и правовой статус безработного.
4. Правовая организация и виды трудоустройства.
5. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.
6. Правовые гарантии и компенсации работникам при высвобождении (ликвидации организации, сокращении численности и штата работников и др.).

ТЕМА 9. Срочные трудовые договора.

1. Понятие, стороны, содержание, особенности срочных трудовых договоров.
2. Основания заключения срочных трудовых договоров.
3. Прекращение срочного трудового договора.
4. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
5. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.
6. Особенности регулирования труда лиц, проходящих альтернативную гражданскую службу.
7. Правовое регулирование срочных трудовых договоров.
8. Споры и судебная практика по срочным трудовым договорам (их заключению, реализации и прекращении).

ТЕМА 10. Расторжения трудового договора (по инициативе работника и соглашению сторон).

1. Особенности прекращения трудового договора по инициативе работника.
2. Особенности прекращения трудового договора по соглашению сторон.
3. Инициатива расторжения трудового договора по соглашению сторон и по заявлению работника.
4. Споры и судебная практика по расторжению трудовых договоров (по инициативе работника и соглашению сторон).

ТЕМА 11. Расторжения трудового договора (по инициативе работодателя).

1. Основания расторжения договора по инициативе работодателя.
2. Особенности прекращения трудового договора по инициативе работодателя.
3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям не связанным с виной работника.
4. Ликвидация организации либо прекращение деятельности работодателем - физическим лицом.
5. Сокращение численности или штата работников организации.
6. Расторжение трудового договора по основаниям связанным с виной работника.
7. Расторжение трудового договора в случае грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей.
8. Расторжение трудового договора в случае грубого нарушения трудовых обязанностей. Прогул. Появление на работе в состоянии алкогольного опьянения. Разглашение охраняемой законом тайны. Совершение по месту работыхищения.
9. Порядок расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
10. Круг оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя с учетом мнения и предварительного согласия профсоюзного органа.
11. Порядок оформления увольнения.
12. Производство расчетов при прекращении трудового договора.
13. Выходное пособие.
14. Споры и судебная практика по расторжению трудового договора по инициативе работодателя.

ТЕМА 12. Совмещение и совместительство.

1. Правовой статус совместительства.
2. Правовой статус совмещения должностей (профессий).
3. Существенное отличие между совмещением и совместительством.
4. Трудовой договор при совместительстве.
5. Порядок оформления при совместительстве и совмещении.
6. Заключение и прекращение трудового договора о работе по совместительству.
7. Ограничения работы по совместительству.
8. Особенности работы по совместительству.
9. Продолжительность работы по совместительству и совмещении профессий.
10. Оплата труда за работу по совместительству и совмещении профессий.
11. Ежегодные основные и дополнительные отпуска работающих по совместительству и совмещении профессий.
12. Условия выполнения работ, не считающихся совместительством и совмещением профессий.
13. Время выполнения работы, которая не считается совместительством и совмещением профессий, и ее объем.
14. Оплата отпуска при выполнении работ, не считающихся совместительством и смещением профессий.
15. Совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.
16. Условия оплаты труда за временно отсутствующих работников.
17. Временное заместительство.

ТЕМА 13. Перевод и перемещение

1. Понятие и виды переводов.
2. Переводы по инициативе администрации и по инициативе работника.
3. Постоянные и временные переводы.
4. Перевод в случае производственной необходимости.
5. Основания и сроки перевода.
6. Условия правомерности перевода.
7. Перемещение. Отличие перемещения от перевода.
8. Изменение существенных условий труда.
9. Отличия изменения существенных условий труда от перевода и от перемещения.
10. Отстранение от работы. Основания и сроки отстранения от работы.
11. Дополнительные гарантии при переводах.
12. Правовые последствия незаконного перевода.
13. Споры и судебная практика по переводам и перемещению.

ТЕМА 14-16. Рабочее время и время отдыха.

1. Понятие и нормативы продолжительности рабочего времени. Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное и неполное.

2. Режим рабочего времени, порядок его установления. Сменная работа. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Работа с разделением рабочего дня на части и др. Использование и учет рабочего времени.

3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.

4. Основные понятия: рабочее время, учет рабочего времени, рабочая неделя, рабочая смена, ненормированный рабочий день, суммированный учет рабочего времени.

5. Понятие и виды времени отдыха.

6. Отпуска и их виды. Ежегодные (основные и дополнительные) оплачиваемые отпуска. Порядок предоставления и суммирования отпусков. Гарантии права на отпуск. Замена отпуска денежной компенсацией. Разделение отпуска на части. Отпуск с последующим увольнением.

7. Отпуска без сохранения заработной платы. Иные виды отпусков.

ТЕМА 17. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.

1. Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.

3. Правила внутреннего трудового распорядка, иные локально-правовые акты организаций.
4. Трудовые обязанности работников и работодателей.
5. Стимулирование труда.
6. Меры поощрения за успехи в работе (виды основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги.
7. Дисциплинарная, ответственность: понятие, основные черты и ее виды.
8. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности.
9. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления.
10. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.
11. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

ТЕМА 18. Социальные гарантии при потере работы и безработице.

1. Международная политика в области занятости.
2. Рекомендации и Конвенции МОТ.
3. Закон РФ «О занятости населения».
4. Основные принципы государственной политики в области занятости населения: добровольность труда; свобода граждан в выборе вида деятельности; запрещение принудительного труда.
5. Понятие занятости граждан. Круг лиц, считающихся занятыми.
6. Понятие безработного, его основные права и обязанности. Реализация прав безработных граждан.
7. Формы трудоустройства. Право граждан на трудоустройство при посредничестве органов службы занятости. Понятие подходящей работы. Порядок регистрации безработных граждан. Компенсации гражданам, потерявшим работу. Пособие по безработице.
8. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, инвалидов). Квотирование рабочих мест. Государственная служба занятости и ее полномочия.

ТЕМА 19. Оплата труда и нормирование труда.

1. Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции.
2. Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования.
3. Порядок установления МРОТ в РФ и ее субъектах.
4. Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов. Тарифная система оплаты труда рабочих и ее элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты. Нормирование труда. Нормы выработки, нормы-времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности.
5. Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности). Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год. Вознаграждение за выслугу лет и др. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.
6. Правовые последствия нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы.

ТЕМА 20. Охрана труда.

1. Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
2. Право работника на охрану труда и гарантии этого права.
3. Обеспечение охраны труда. Органы управления охраной труда в организации. Государственные нормативные требования охраны труда. Обязанность работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и обязанность работников по соблюдению требований охраны труда.
4. Ответственность работодателя за нарушения требований охраны труда.
5. Расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.

ТЕМА 21. Материальная ответственность сторон трудового договора

1. Обязанность стороны трудового договора возместить ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора.
2. Материальная ответственность работодателя перед работником. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.
3. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Виды материальной ответственности работников.
4. Возмещение затрат, связанных с его обучением работника.

ТЕМА 22. Защита трудовых прав работников.

1. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
2. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
3. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение трудового законодательства.
4. Иные способы защиты трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых прав.
5. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.
6. Понятие и виды индивидуальных трудовых споров.
7. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
8. Комиссия по трудовым спорам: порядок образования, компетенция.
9. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке.
10. Порядок обжалования и исполнения решений органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
11. Понятие коллективных трудовых споров и причины их возникновения.
12. Примирительные процедуры, их виды.
13. Забастовки как крайнее средство разрешения коллективных трудовых споров, порядок их организации и проведения.
14. Ответственность сторон коллективных трудовых споров за нарушение порядка их разрешения.
15. Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.

ТЕМА 23. Гарантии и компенсации.

1. Понятие гарантий и компенсаций и случаи их предоставления.
2. Гарантийные и компенсационные выплаты.
3. Гарантийные доплаты.
4. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.
5. Понятие служебной командировки.
6. Служебные командировки за пределы Российской Федерации.
7. Гарантии при переезде на работу в другую местность.
8. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных и общественных обязанностей.
9. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Порядок их предоставления.
10. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходные пособия.
11. Иные виды гарантий и компенсаций.

ТЕМА 24. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

1. Дифференциация в правовом регулировании труда как особенность метода трудового права.
2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
3. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
4. Особенности регулирования труда руководителей организаций и членов коллегиального исполнительного органа организации.
5. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
7. Особенности регулирования труда работников транспорта.
8. Особенности регулирования труда педагогических работников.
9. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.
10. Особенности регулирования труда некоторых других категорий работников.

Ситуационные задачи по темам:

Задания к теме 1-4

Задача 1

Никольский работает заместителем главного механика в АО «Дон» и имеет 100 обыкновенных акций этой организации.

В каких отношениях состоит он с акционерным обществом и какой (какими) отраслью (отраслями) права они регулируются?

Задача 2

Семенов является членом производственного кооператива «Факел», в котором он работает автомехаником. Его брат заключил с этим же кооперативом трудовой договор о работе сторожем.

Нормами какой отрасли права регулируются отношения того и другого?

Задача 3

18-летний гражданин Исмаилов отказался нести воинскую службу по призыву, так как она противоречит его пацифистским убеждениям, и требует направить его на альтернативную гражданскую службу по месту жительства.

Имеет ли он на это право, какой орган и на основании каких юридических фактов примет соответствующее решение? Какими отраслями права регулируется воинская служба по призыву и альтернативная гражданская служба? Если Исмаилов будет нести гражданскую альтернативную службу, то имеет ли он право на ежегодный отпуск и как будет оплачиваться его труд?

Задача 4.

Заводоуправление и общественные организации предприятия в связи с празднованием Дня города разработали план художественного оформления здания, завода. Все работы по изготовлению лозунгов и украшений были выполнены силами изокружка заводского клуба, электропроводку сделали заводские электромонтеры в рабочее время, портреты нарисовал художник по договору.

В каких правоотношениях с заводом состоят участники работ по праздничному оформлению?

Задача 5.

Директор гос. предприятия фактически допустил к работе кассира Лизукова без приказа о приеме ее на работу. Председатель профсоюзного органа предприятия заявил возражение против приема на работу Лизуковой. поскольку она является падчерицей главного бухгалтера. На этом основании трудовые отношения с Лизуковой не были оформлены надлежащим образом, и она была освобождена от исполнения обязанностей. Лизукова обратилась в комиссию по трудовым спорам с заявлением об оплате за работу в течение 3 недель и восстановлении в должности кассира.

Являются ли подобные родственные отношения препятствием, к поступлению на работу в качестве кассира и к продолжению работы?

Вправе ли Лизукова получить зарплату за фактически проработанное время и включается ли это время в трудовой стаж (если будет установлено, что она была принята на работу с нарушением закона?)

Задания к теме 5

Задача 6.

15-летний Васин поступил на работу в качестве ученика слесаря. Его отец потребовал от директора завода увольнения своего сына, так как тот поступил на работу вопреки запрету родителей. Семья материально обеспечена, и подросток, как заявил отец Васина должен учиться в дневной общеобразовательной школе, тем самым получить среднее образование. Вызванный в кабинет

директора завода Васин заявил отцу и директору завода, что он желает приобрести рабочую квалификацию и намеривается продолжать учебу, поступив в вечернюю школу молодежи.

Как должен поступить директор завода?

Могут ли, родители потребовать прекращения трудовых правоотношений несовершеннолетних детей?

Задача 7.

Кузин заключил договор с администраций стадиона "СКА", по которому его бригада обязалась привести в порядок футбольное поле. Работа длилась 14 дней. По окончании работы, во время расчета, Кузин потребовал выплатить всем членам бригады вознаграждение за сверхурочные работы. Однако, администрация отказалась, ссылаясь на то, что, хотя Кузин и значился в договоре бригадиром, однако состав и даже фамилии членов бригады в договоре не были указаны.

Как решить спор между Кузиным и администрацией стадиона?

Какова природа возникших отношений?

Задача 8.

Работодатель организации обратился в органы местного самоуправления с просьбой запретить деятельность профсоюза, созданного в его организации. При этом он ссылался то, что этот профсоюз не зарегистрирован, чем нарушил статью 8 Закона о профсоюзах. Кроме того, он ссылался на то, что профсоюзная организация вмешивается в его решения по вопросам условий трудовых договоров, которые он заключает с поступающими к нему на работу, увольнения и перевода отдельных работников, а также добивается заключения коллективного договора.

Каков порядок создания профсоюзов и чем регулируется их деятельность?

Подлежат ли они регистрации в компетентных органах?

Правомерна ли ссылки работодателя на ст.8 Закона и почему?

Кто и при каких условиях может запретить деятельность профсоюзной организации?

Задача 9.

При проверке соблюдения финансовой и штатной дисциплины в одной из строительных организаций представителями департамента финансов было установлено, что вопреки штатному расписанию в аппарате имеется "юрисконсульт" - член коллегии адвокатов, обслуживающий данную организацию по договору между этой организацией и юридической консультацией и, кроме того, отдельные работы по переписке документов сдаются машинисткам, работающим на дому.

В каких правоотношениях со строительной организацией находятся адвокат и машинистки?

Правы ли представители департамента финансов, отметившие нарушение штатной дисциплины?

Задания к теме 6

Задача 10.

При обсуждении проекта коллективного договора на общем собрании рабочих и служащих завода работодатель отказался взять обязательство провести водопровод в общежитие из-за отсутствия необходимых ассигнований на эти цели. Одновременно на работодателя возлагалась обязанность предупреждать рабочих об изменении норм выработки и сдельных расценок не позднее, чем за 6 дней до их введения. Кроме того, в приложении к коллективному договору в перечне должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск, предлагалось предусмотреть увеличение продолжительности дополнительного отпуска бензозаправщикам и аппаратчикам химводоочистки с 6 до 12 календарных дней.

Где и в каком порядке разрешаются разногласия, возникшие при заключении коллективного договора?

В каком порядке вносятся изменения в коллективный договор?

Задача 11.

В организации "Квант" существуют три профессиональных союза, представляющие интересы своих членов. В связи с решением общего собрания работников трудового коллектива о заключении в организации коллективного договора, у выборных профсоюзных органов соответствующих профсоюзов возникли вопросы, по которым не было единства мнений.

Они обратились к юрисконсульту организации с просьбой ответить на вопросы:

С каким из трех профсоюзов работодатель должен вести переговоры и заключить коллективный договор?

Может ли заключенный таким образом коллективный договор быть распространен на всех

работников трудового коллектива?

Какой ответ должен дать юрисконсульт?

Задача 12.

В результате проверок, проведенных органами Федеральной инспекции труда, было выявлено, что во многих организациях коллективные договоры либо не заключались из-за отказа работодателей их заключать, либо носили весьма формальный характер, но затрагивая специфики труда работников в данной организации. Кроме того, в коллективном договоре предусматривалась возможность работодателя направлять работников, а длительные отпуска без сохранения заработной платы на период приостановки работы из-за отсутствия сырья или временного заговаривания продукцией.

Обязан ли работодатель заключать коллективный договор?

В чем особенности коллективно-договорных условий и каково их соотношение с нормами о труде?

Законно ли включение в коллективный договор указанного условия?

Задача 13.

При заключении коллективного договора в одной из организаций возник вопрос о компенсации работникам за ежедневную многочасовую работу на компьютере и ксероксе. Работодатель отказался от предложения выборного профсоюзного органа установить соответствующим работникам сокращенный рабочий день и предоставлять дополнительные отпуска, поскольку работа на компьютере и ксероксе не предусмотрена в действующем Списке производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда от 25 октября 1974 года, работа в которых дает право на установление соответствующих льгот. Профсоюзный орган настаивал на том, что отсутствие в законодательстве регулирования спорного вопроса не исключает возможности его коллективно-договорного регулирования.

Чья позиция является правильной?Почему?

На основании каких нормативных правовых актов?

Задания к темам 7-11

Задача 14.

Директор ООО дал указание отделу кадров включать в трудовые договоры, заключаемые с лицами, вновь принимаемыми на работу, в качестве обязательных условия о сроке- не более одного года, о ненормированном рабочем дне, о запрете работы по совместительству без согласия работодателя.

Проанализируйте предложенные работодателем условия трудового договора.

Задача 15.

Петров поступил на работу в ООО «Вега» в качестве охранника. С ним был заключен трудовой договор, согласно которого он обязан был приступить к работе с 11 октября. Направляясь на работу 11 октября Петров попал под машину и был госпитализирован. После выздоровления Петров пришел на работу в ООО, однако ему сообщили, что трудовой договор с ним аннулирован и на его место принят другой работник. Петров обратился с иском в суд.

Прав вы ли он? Какое решение примет суд и почему?

Задача 16.

При приеме на работу водителем автобуса, директор автотранспортного предприятия потребовал от гражданина Кизякова в соответствии со ст.65 ТК РФ и Приказом Министерства автомобильного транспорта предъявить следующие документы: паспорт, водительское удостоверение, трудовую книжку, свидетельство о браке, справку о доходах, характеристику с последнего места работы.

Обоснованы ли требования руководителя предприятия и почему?

Задача 17.

Старший продавец продовольственного отдела Матвеева 1 сентября подала заявление об увольнении по собственному желанию. Однако директор магазина отказался принять ее заявление, так как после прошедшей ревизии в отделе Матвеевой была обнаружена недостача и Матвеева, как материально ответственное лицо обязана ее оплатить. 11сентября Матвеева была уволена по п.7 ст.81 ТК РФ. Матвеева обратилась в суд с иском об изменении формулировки причины увольнения.

Какое решение примет суд?
Обоснованы ли действия директора магазина?

Задача 18.

Кладовщик склада строительных материалов Семенов вынес со склада два килограмма гвоздей и литр олифы, за что был задержан вневедомственной охраной. Начальник вневедомственной охраны составил протокол, в котором был зафиксирован факт хищения чужого имущества.Уголовное дело в отношении Семенова было прекращено в связи с тем, что хищение было мелким. Администрация же издала приказ об увольнении Семенова по п.6 (г) ст.81 ТК РФ за хищение чужого имущества. Семенов подал иск в суд о восстановлении на работе, считая, что он освобожден от уголовного наказания и поэтому администрация не имела права его уволить.

Кто прав в этом споре? Какое решение должен вынести суд?

Задача 19.

Теплова, уволенная с предыдущего места работы за утрату доверия, купила в киоске новую трудовую книжку и, воспользовавшись ею, поступила на работу экспедитором грузов в торговую организацию.

Будет ли в данном случае основание для увольнения Тепловой по п.11. ст.81 ТК РФ?

Задача 20.

Библиотекарю университета Тарасовой после медицинского обследования была установлена 3 группа инвалидности с ограничением в трудоспособности. Администрации издала приказ об ее увольнении по п.5 ч. 1 ст.83 ТК РФ. Тарасова с увольнением не согласилась и обратилась с иском в суд о восстановлении на работе.

Какое решение должен вынести суд?

Задания к темам 12-13

Задача 21.

В связи с увеличившимся объемом работы в терапевтическом отделении больницы медицинскую сестру этой больницы Маркову перевели из хирургического отделения в терапевтическое. Маркова отказалась от такого перевода, заявив, что поступила на работу в хирургическое отделение. Администрация объяснила ей, что в данном случае речь идет не о переводе, а о перемещении, при котором ее согласие не требуется.

Правильно ли поступила администрация?

Задача 22

Семенова, работавшая по срочному трудовому договору в банке «Гарантия», обратилась к директору банка с заявлением о продлении с ней срочного трудового договора до наступления у нее отпуска по беременности и родам. Директор отказал Семеновой, сославшись на то, что срок договора истек, а в банке нет вакансий для ее трудоустройства.

Правомерны ли действия директора банка?

Задача 23.

Профсоюзным правовым инспектором труда при проверке соблюдения трудового законодательства на заводе было обнаружено, что на предприятии работают лица, принятые без согласия профсоюзного органа. В частности, в заводоуправлении зачислены на работу по совместительству 3 человека, в цехах работают 7 подростков в возрасте до 16 лет, принятые на работу работодателем единолично. Кроме того, мастер литейного, участка назначен на должность вопреки мнению работников организации.

Как следует реагировать правовому инспектору труда на выявленные нарушения?

Какими правами обладает профсоюзный орган предприятия при решении вопросов, связанных с подбором и расстановкой кадров?

Какими правами обладают работники организации в решении названных вопросов?

Задания к темам 14-17

Задача 23.

В связи с неудовлетворительным ходом выполнения производственного плана начальник сборочного цеха в конце квартала издал распоряжение о работе в выходные дни.

Какие нарушения закона допущено в данном случае?

Каковы правомочия профсоюзного органа предприятия в регулирования рабочего времени, времени отдыха?

Задача 24.

Работнику с 29 апреля 2002 года предоставлен очередной ежегодный отпуск. Продолжительность основного отпуска в организации равна 28 календарным дням. Данной категории работников в соответствии с коллективным договором предоставляется также дополнительный отпуск продолжительностью 5 календарных дней.

Определите дату, когда работник обязан приступить к работе.

Задача 25.

В связи со сложной учебной обстановкой директор школы предоставил преподавателю Нестерову очередной ежегодный отпуск 28 календарных дней вместо 56. Остальные дни администрация предложила Нестерову перенести на следующий год, или отгулять во время каникул, или получить денежную компенсацию.

Соответствуют ли закону эти предложения?

Задача 26.

Лукашева кроме основного отпуска имеет дополнительный за вредные для здоровья условия труда. Желая навестить дочь, проживающую в г. Хабаровске, она попросила администрацию суммировать отпуска за два года.

Вправе ли администрация предоставить ей такой отпуск?

Задача 27.

Богданова обратилась к директору завода с просьбой предоставить ей отпуск без сохранения заработной платы сроком на один месяц. Свою просьбу она мотивировала необходимостью ухода за малолетней внучкой, мать которой (дочь Богдановой) находится в больнице. Руководитель предприятия против предоставления отпуска не возражал, но сославшись на законодательство, разрешил предоставить отпуск не более чем на две недели.

Обосновано ли решение директора завода?

Задача 28.

Во время перерыва для отдыха и питания для составления срочной справки понадобился экономист Гранов, который в это время вышел из организации. За самовольный уход с работы в течение рабочего дня приказом по предприятию Гранову был объявлен выговор.

Обоснованы ли действия администрации?

Задача 29.

Следователь прокуратуры Захаров обратился к прокурору Ростовской области с письменной просьбой: 10 дней его ежегодного оплачиваемого отпуска заменить денежной компенсацией.

Правомерна ли просьба Захарова?

Задания к теме 17

Задача 29.

Машиниста локомотива пассажирского движения отделения железной дороги за проезд запрещающих сигналов семафора лишили права управления локомотивом и перевели экипировщиком локомотивов сроком на один год.

Правомерно ли наложенное на машиниста взыскание?

Задача 30.

Главный бухгалтер ООО ошибочно перечислил 50 тыс. руб. на счет другой организации.ООО обратилось с иском в суд, требуя полного возмещения ущерба, поскольку с главным бухгалтером был заключен договор о полной материальной ответственности.

В каком размере будет нести материальную ответственность главный бухгалтер, если его средняя заработная плата составляет 12 500руб.

Задача 31.

В правила внутреннего трудового распорядка ООО «Зенит», с одобрения трудового коллектива, был включен пункт, согласно которого работники опоздавшие на работу более чем на 15 мин подвергались штрафув размере 50 руб.

Соответствует ли законодательству такое дополнение правил внутреннего трудового распорядка?

Задача 32.

Слесарь Долгушин без разрешения начальника цеха вышел на работу во вторую смену взамен не явившегося Семенова. Поскольку Долгушин был в нетрезвом состоянии, к работе его не допустили. Оба слесаря были подвергнуты дисциплинарному взысканию- выговору, с чем они не согласились. Долгушин на том основании, что вышел на работу за товарища, а Семенов объяснил невыход на работу болезнью жены.

Совершили ли работники дисциплинарные проступки?

Задания к теме 18

Задача 33.

Инженер Власов был уволен с предприятия в связи с его ликвидацией. Он обратился в госслужбу занятости для регистрации его в качестве безработного и подыскания подходящей работы. Ему предложили работу в качестве техника по его специальности. Он отказался считая, что место этой работы слишком удалено от его местожительства (2 часа езды в один конец) и оплата значительно ниже прежней.

Можно ли считать предложенную работу подходящей для Власова?

Какие документы ему надо представить для регистрации в качестве безработной?

Какой будет размер его пособия по безработице, когда и в течение какого срока он будет его получать?

Каков порядок высвобождения работников при ликвидации предприятия и каковы их материальные гарантии?

Задача 34.

В городском центре занятости уволенному по несоответствию по состоянию здоровья доктору Пронину (58 лет) предложили досрочно перейти на пенсию по старости, поскольку у него 35 лет трудового стажа. Он от этого предложения отказался и просил зарегистрировать его в качестве безработного и выплачивать ему пособие по безработице.

Правомерно ли предложение центра занятости и отказ от него Пронина?

В течение какого срока он может получать пособие по безработице?

Может ли он, получая это пособие работать на общественных работах?

Каков порядок направления на эти работы?

Задача 35.

Госслужба занятости снизила безработному Ильину на 20 % пособие по безработице за то, что он отказался от общественных работ.

Правомерно ли поступила служба занятости?

В каких случаях снижается, откладывается и прекращается выплата пособия по безработице?

Куда Ильин может пожаловать действии районной службы занятости?

Задача 36.

Через десять месяцев получения пособия по безработице машинистка Тимченко по предписанию врача должна иметь отпуск по беременности и родам.

Как решается вопрос для безработной об этом отпуске?

Может ли она получать пособие по беременности и родам, в каком размере и где?

Как будет решаться вопрос с пособием, если она после отпуска по беременности и родам

заболела воспалением легких и проболела полтора месяца?

Задача 37.

Красина в установленном порядке была признана безработной и получала пособие по безработице. Получив уведомление центра занятости о необходимости немедленной явки для получения направления на работу, Красина в назначенное время не явилась, так как уезжала в сельскую местность навестить престарелых родителей и помочь им по хозяйству. Придя через неделю к инспектору центра занятости, она узнала, что за неявку она лишена пособия по безработице.

Правомерно ли решение центра занятости?

Какие санкции вправе применять служба занятости?

Задача 38.

Новиков, имеющий общий стаж работы 4 года, по направлению органов занятости был зачислен в колледж для получения новой специальности. Среднемесячный заработок Новикова по последнему месту работы составил 3950 рублей. Минимальный размер оплаты груда, установленный государством, составляет – 600 рублей, а средний заработок в данной местности составляет 1580 рублей.

Определите размер стипендии, которая будет назначена Новикову.

Определите размер стипендии Новикова, если на его иждивении находятся несовершеннолетний сын н жена - инвалид.

Задача 39.

Определите размер пособия по безработице Авериной, имевшей средний заработок по последнему месту работы 2750 рублей. Минимальный размер оплаты труда, установленный государством, составляет 600 рублей, а средний заработок в данной местности составляет 2100 рублей.

Каков будет размер пособия Авериной через 5 месяцев? (10 месяцев?)

В каких случаях в каких размерах пособие по безработице может быть увеличено?

Задания к теме 19

Задача 40.

Теплова была принята надомницей на швейную фабрику. При начислении заработной платы Теплова потребовала, чтобы зарплата была начислена также ее сестре и дочери, так как они помогали ей выполнить работу для фабрики. Администрация отказалась выполнить требования Тепловой.

Обоснованы ли действия администрации?

Кто является сторонами данного трудового договора?

Задача 41.

Приказом администрации НИИ с 1 сентября 2003г. были повышены должностные оклады всем сотрудникам института за исключением инженера II категории Щукина В.Я., который подлежал высвобождению по сокращению штатов с 15 сентября 2003г. Должностной оклад Щукина был установлен на уровне минимального размера оплаты труда. В то время как другим работникам, занимавшим аналогичные должности, должностные оклады были увеличены более чем в два раза,

Правомерно ли такое решение администрации?

Каков порядок установления и изменения должностных окладов на предприятии?

Задача 42.

В связи с повышением минимального размера оплаты труда директор часового завода издал приказ о повышении должностных окладов работников завода. При этом повышение было проведено дифференцированно по различным категориям работников. За основу был взят новый минимум оплаты груда, к которому применялся коэффициент от 0,9 до 3.4. Профсоюзный орган предложил директору отменить этот приказ как незаконный в связи с тем, что в законе о повышении минимального размера оплаты труда было сказано, что минимум увеличен в 1.4 раза, а в приказе предусмотрены коэффициенты и ниже, чем 1.4.

Кто прав в данной ситуации?

Задача 43.

Группа рабочих-слесарей заключила с администрацией пароходства трудовое соглашение, по которому рабочие обязывались отремонтировать двигатель парохода, а администрация - уплатить за эту работу вознаграждение в размере 10 тыс. руб. По окончании ремонта рабочие обратились к администрации с просьбой выплатить им указанную в соглашении сумму. Администрация пароходства отказалась сделать это, ссылаясь на то, что эта сумма в соглашении была указана ошибочно. Согласно новому приказу на работы по ремонту двигателя введены сдельные расценки, исходя из которых рабочим следует выплатить 4 тыс. руб. Считая, что администрация не выполнила трудового соглашения и односторонне уменьшила размер вознаграждения, рабочие обратились с заявлением в суд о взыскании неполученной по трудовому соглашению 6 тыс. руб.

Какое решение должен вынести суд по данному заявлению?

Задания к теме 20

Задача 44.

Совет директоров АО «Донтехмаш» принял решение о том, чтобы со всеми работниками этого акционерного общества трудовые договоры были заключены только сроком на один год с возможностью продления срока по усмотрению групп качества труда, созданных во всех структурных подразделениях АО по решению того же совета директоров.

Дайте правовую оценку ситуации.

Задача 45

Пенсионерка по старости Федорова работала контролером во вневедомственной охране. В течение одного месяца она была больна. Выйдя на работу, она узнала, что ее место занято вновь принятым работником, а ей предложено занять другой рабочее место на том же объекте.

Правомерны ли действия администрации?

Задача 46

Иванов работал водителем легковой машины. Приказом по автопарку он был переведен водителем микроавтобуса (на 8 мест), так как легковая машина была списана, а новая в автопарк не поступила. Иванов от перевода отказался. Администрация отменила предыдущий приказ и новым приказом перевела Иванова на работу автослесарем.

Правильно ли поступила администрация?

Задача 47

В связи с длительным учебным отпуском старшего инженера отдела исполнение его обязанностей было возложено на главного механика Михайлова сроком на три месяца. Михайлов обжаловал эти действия администрации в комиссию по трудовым спорам.

Какое решение должна принять комиссия по трудовым спорам?

Задача 48.

Государственный технический инспектор труда при проверке соблюдения законодательства об охране труда на одном из предприятий обнаружил ряд нарушений. В частности привлечение работников к сверхурочным работам производилось по распоряжению начальника цеха. За это нарушение технический инспектор наложил штраф на главного инженера завода в сумме 1300 руб. Одновременно инспектор приостановил работу в литейном цехе в связи с превышением норм загазованности, опломбировал два неисправных пресса в механическом цехе, работа на которых угрожала жизни и здоровью работников. Директор завода согласился фактами, изложенными в постановлении технического инспектора труда, но обещал их устранить в ближайшее время. Одновременно он подал жалобу в суд па превышение прав техническим инспектором.

Были ли нарушены техническим инспектором труда его правомочия, каким актом они установлены?

Какие органы должны рассматривать жалобу директора?

Задача 49.

Главный государственный инспектор труда и представитель Госсаннадзора, участвуя в комиссии по приёмке завода по горячей штамповке металлических изделий в эксплуатацию отказались подписать приёмо-сдаточный акт, мотивируя тем, что при строительстве завода имели место

нарушения норм ССБТ (система стандартов безопасности труда). В частности, они заявили, что мощность вентиляционной системы не отвечает проектно-технической документации и может повлечь повышенную загазованность и запылённость отдельных производственных помещений и участков по сравнению с допустимыми нормами и в конечном счёте приведёт к профессиональным заболеваниям лиц, занятых на работах в этих подразделениях. Кроме того, они обнаружили отсутствие необходимых предохранительных ограждений механизмов и несоблюдение норм размещения производственного оборудования (станков, штампов и т. д.), что может привести к несчастным случаям. Представитель министерства, участвовавший в работе комиссии, и директор завода (без участия представителей профоргана и без его согласия), ссылаясь на необходимость выполнения производственной программы, пустили завод в эксплуатацию.

Каков порядок приемки производственных объектов в эксплуатацию?

Каковы правомочия главного технического инспектора труда и представителя Госсаннадзора и какие они обязаны предпринять меры к должностным лицам, допустившим в эксплуатацию завод с указанными недоделками?

Задача 50.

Внештатный технический инспектор труда по поручению технического инспектора проверил соблюдение законодательства об охране труда женщин на заводе металлобетонных конструкций. В частности, установил, что две работницы были заняты на работах по креплению конструкций и деталей с применением строительно-монтажного пистолета, а три работницы работали в качестве разнорабочих, занимались переноской грузов вручную, причём вес каждой партии переносимого груза составлял 20-25 кг, а за смену каждой из них приходилось переносить груз общим суммарным весом более 10 т.

Соответствовали ли условия труда женщин действующему законодательству?

Каковы правомочия внештатного технического инспектора и каким актом они определены?

Если были допущены нарушения законодательства об охране труда женщин, то какие меры может предпринять внештатный технический инспектор?

Задача 51.

Государственный правовой инспектор труда, проверяя правильность применения труда женщин, имеющих детей и работающих неполное рабочее время, установил следующее:

-запись в трудовых книжках производится с указанием сокращённого режима рабочего времени;

-перерывы для приёма пищи и отдыха не предоставляются, поскольку продолжительность рабочего дня не превышает 4 часов:

- ежегодный отпуск предоставляется в половинном размере от установленного для данной профессии;

- время работы с неполным рабочим днём не включилось я стаж непрерывной работы и в специальный стаж, в связи с чем не предоставлялись некоторые льготы (уменьшался размер пособия по государственному социальному страхованию и т.д.).

Какие нормативные акты регулируют труд женщин?

Установите, было ли нарушение трудового законодательства при применении труда указанных женщин?

Каковы правомочия правового инспектора труда?

Какие правовые формы реагировании он может применять, если обнаружит нарушения, исходя из фактов данной проверки?

Задача 52.

Внештатный правовой инспектор труда, проверяя в шахтоуправлении соблюдение законодательства о рабочем времени и ведении трудовых книжек, установил:

- сверхурочные работы применяются в целях выполнения производственного плана и без разрешения профсоюзного органа;

-два инженера, числящихся работающими на подземных участках шахты, фактически выполняют трудовые обязанности в управленческом аппарате шахты.

Какими правами обладает внештатный правовой инспектор?

Какие меры он должен предпринять в связи с выявленным нарушениями?

Задача 53.

При комплексной проверке по соблюдению законодательства об охране труда, проводимой прокуратурой и государственной инспекцией труда в управлении погрузочно-разгрузочных работ, было выявлено значительное количество несчастных случаев, связанных с производством. Основными же причинами травматизма явились: отсутствие системы обучения безопасным приёмам работы отдельныхкатегорийрабочих иотсутствиеинструктажа как при приёме на работу, так и в процессе трудовой деятельности. Свои действия администрация объясняла тем, что на работу принимались только высококвалифицированные рабочие с большим стажем работы по специальности, а поэтому не было необходимости в обучении рабочих безопасным приёмам работы и в проведении различных видов инструктажа. Кроме того, в их системе ни отраслевыми ни местными правилами внутреннего трудового распорядка, ни коллективным договором проведения таких мероприятий не предусмотрено.

Какие меры могут предпринять прокуратура и техническая инспекция труда по выявленным фактам?

Установлены ми обязанности администрации по обучению работников безопасным приёмам работы и проведению инструктажа.

Какие виды инструктажа вам известны и в каких случаях они проводятся?

Задача 54.

При проверке соблюдения трудового законодательства об охране труда молодёжи на заводе государственный правовой инспектор труда установил:

1) несовершеннолетние принимаются на работу без предварительного медицинского освидетельствования

2) 15-летняя Миронова работает курьером по 5 часов и нигде не учится:

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

4) трём несовершеннолетним подросткам графиком отпусков предусмотрено предоставление ежегодного отпуска в ноябре месяце вопреки их желанию.

Какие нарушения трудового законодательства допущены администраций завода? Какие способы правового реагирования на выявленные нарушения трудового законодательства установлены для правового и главного правового инспектора труда?

Задача 55.

В сборочном цехе перерывами для кормления грудных детей пользуются две работницы - Крушина и Логвиненко. причём последняя кормит ребёнка искусственно. В период кормления обе работницы обратились к начальнику цеха с заявлениями: Крушина об увеличении продолжительности перерывов с 30 до 45 мин каждый, а Логвиненко об использовании перерывов на кормление в конце рабочего дня и таким образом, о сокращении продолжительности рабочего дня на один час. Начальник цеха отказал в просьбе работницам ссылаясь на отсутствие указании поэтому вопросу в Трудовом кодексе РФ.

В каком порядке может быть разрешен спор Крушиной и Логвиненко?

Задача 56.

На железной дороге произошёл несчастный случай, жертвой которого оказались два человека. Государственных технический инспектор по просьбе администрации составил фиктивный акт. в котором всю вину за несчастный случай возложил на пострадавших. Об этом факте стало известно обкому профсоюза, который направил все эти материалы прокурору.

Какое решение должен принять прокурор,исходяиз представленных ему материалов?

Каково соотношение надзорных правомочий прокурора с другими вневедомственными надзорными органами (Госгортехнадзор, Госэнергонадзор, Госсаннадзор и др.)?

Задача 57.

Студент Петров проходил производственную практику на заводе сельскохозяйственного машиностроения под руководством инженерно-технического персонала этого завода. Во время выполнения работы получил производственную травму, в результате которой был признан инвалидом III труппы.

Студент вуза Иванов, работавший в составе строительного отряда в совхозе, получил производственную травму и был нетрудоспособен в течение 2 месяцев.

Водитель Селезнев, работавший на автокомбинате, осуществлял перевозку грузов на заводе железобетонных конструкций из различных предприятий города. Эти перевозки осуществлялись на основе договора перевозки, заключённого автокомбинатом и заводом, в одном из рейсов разгрузки на территории завода водитель получил травму, в результате которой был временно нетрудоспособен в течение 3 месяца.

Определите, кто и в каком порядке должен расследовать указанные случаи?

Какие документы составляются при несчастных случаях, связанных с производством?

Каков порядок рассмотрения жалоб работников при отказе администрации в составлении акта о несчастном случае?

Какие нормативные акты регулируют данные вопросы?

Задача 58

Программист Макарова была направлена на трехмесячные курсы повышения квалификации. На ее место на этот период была принята Семенова. Через три месяца Макарова вернулась к исполнению трудовых обязанностей, а Семенова была уволена.

Семенова с увольнением не согласилась, предъявив справку о трехмесячной беременности.

Каким образом и в каком органе должен быть разрешен данный спор?

Задача 59.

Приказом директора котельных и тепловых сетей машинист котла Чистяков в порядке повышения был переведен на должность начальника смены со сроком испытания – 1 месяц. Через две недели он был уволен как не выдержавший испытания по ст.71 ТК РФ.

Спустя один год после увольнения, утратив право на получения пособия по безработице, Чистяков обратился с иском в суд о восстановлении на работе.

Какое решение вынесет суд?

Задача 60.

Семнадцатилетний рабочий завода Васильев не согласился с предоставлением ему ежегодного отпуска по утвержденному графику отпусков в мае месяце.

Куда должен обратиться Васильев за разрешением возникшего конфликта?

Задача 61.

Токаря Трофимова за поломку станка, ремонт которого обошелся 37 тыс. рублей, привлекли к дисциплинарной и материальной ответственности.

В связи с этим он обратился в комиссию по трудовым спорам с жалобой на то, что его дважды наказали за один проступок. КТС признала действия администрации правильными, с чем Трофимов не согласился.

Можно ли и в какой орган обжаловать решение КТС? Каков порядок обжалования?

Задача 62.

На заседании КТС должно было рассматриваться заявление рабочего Петрова, но он заявил отвод председателю КТС. Он ссылался на то, что у них с председателем сложились неприязненные отношения, которые могут повлиять на решение трудового спора.

Вправе ли работник заявить отвод председателю или членам КТС?

Как в данной ситуации должны поступить члены КТС?

Задача 63.

В ходе проведения коллективных переговоров для заключения коллективного договора на кирпичном заводе, между директором предприятия и уполномоченным профсоюзным органом, представляющим интересы работников организации, возникли разногласия.Директор настаивал на предоставлении дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в количестве 10 дней только руководителям цехов. Профсоюзный орган настаивал на предоставлении дополнительного отпуска в количестве 5 дней всем работникам у которых установлен ненормированный рабочий день.

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

Задача 64.

При реорганизации АО было решено ликвидировать цех по переработке вторичного сырья. Работники цеха предъявили администрации требования о сохранении цеха, угрожая в противном случае забастовкой.

Дайте юридическую оценку действий и администрации, и работников.

Задача 65.

Трудовой арбитраж создан сторонами спора. В него вошли председатель коллегии адвокатов, доцент экономического факультета университета и председатель обкома профсоюзов химической промышленности.

Соответствует ли это законодательству?

Задания к теме 21

Задача 66

Слесарь Петренко при обработке детали допустил по небрежности поломку станка. Приказом директора ему был объявлен выговор, а бухгалтерия удержала из его заработной платы полную стоимость ремонта станка. Петренко, считая незаконным применения двух мер воздействия за один и тот же проступок, обратился в КТС.

Какую материальную ответственность должен нести Петренко?

Каков порядок взыскания причиненного ущерба?

Может ли КТС рассматривать данный спор?

Задача 67.

Программист Зотов, будучи в нетрезвом состоянии, сломал компьютер во время работы, от которой он не был отстранен начальником отдела в связи с необходимостью выполнения срочного задания. Средняя месячная заработная плата Зотова 5 тыс. руб., расходы по ремонту компьютера составили 5700 руб.

Какую материальную ответственность несет Зотов?

Каков порядок взыскания данного ущерба?

Может ли быть привлечен к материальной ответственности начальник отдела, не отстранивший Зотова от работы?

Задача 68.

Шофер автопредприятия Миронов, исполнявший при централизованной перевозке грузов обязанности экспедитора, допустил аварию, за что был привлечен полицией к административной ответственности. Директор предприятия предъявил к Миронову требования о возмещении материального ущерба в связис аварией, включив в сумму ущерба: 1) расходы по ремонту машины; 2) стоимость утраченного груза; 3) денежныесуммынеполученные от клиентов за время простоя машины.

По мнению директора предприятия, Миронов должен возместить ущерб в полном объеме, поскольку с ним заключен договор о полной материальной ответственности и принятии машины на сохранность.

Каковы пределы материальной ответственности Миронова?

Задача 69.

Сторож базы Петренко, находясь в состоянии алкогольного опьянения, из хулиганских побуждений сжег тулуп и валенки, выданные ему. Директор базы издал приказ об удержании из заработной платы Петренко стоимости спецодежды в двойном размере - 12000 руб.

Правомерен ли приказ директора базы?

Задача 70.

Методист научно-исследовательского института Власова потеряла выданный ей для работы калькулятор стоимостью 350 руб. взамен она предложила аналогичный прибор стоимостью 240 руб.

Администрация института отказалась от предложения Власовой и потребовала внести в кассу института 350 руб. Власова отказалась добровольно возместить ущерб.

Как должен быть решен данный спор?

Задача 71.

Главный бухгалтер ООО ошибочно перечислил 50 тыс. руб. на счет другой организации.ООО обратилось с иском в суд, требуя полного возмещения ущерба, поскольку с главным бухгалтером был заключен договор о полной материальной ответственности.

В каком размере будет нести материальную ответственность главный бухгалтер, если его средняя заработная плата составляет 12 500руб.

Задания к теме 22

Задача 72

При поступлении на работу 16-летнего Селезнева руководитель предприятия потребовал, чтобы Селезнев был зачислен на условиях неполного рабочего времени и с обязательным поступлением на учебу 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?

Задача 73

Ветлугина, работающая секретарем-референтом, обратилась к директору ООО «Прогресс» с просьбой установить ей неполный рабочий день, с оплатой за фактически отработанное время. Свою просьбу она мотивировала необходимостью ухода, за ребенком которому исполнилось 7 лет. Директор отказал Ветлугиной, ссылаясь на то, что в уставе ООО ничего не сказано о возможности работы на условиях неполного рабочего времени.

Правильно ли поступил директор?

Как должен быть решен вопрос об установлении неполного рабочего дня в данном случае?

Задача 74

Генеральным директором ПАО «Гранит» утвержден график сменности, согласно которому работникам, не достигшим совершеннолетия, и работникам с вредными условиями труда установлена 8-часовая рабочая смена.

Для недопущения переработки работникам от 15 до 16 летпредставлялось 4, а работникам от 16 до 18 лет и занятым на работах с вредными условиями труда – 3 свободных от работы дня.

Нарушено ли в данном случае законодательство о труде?

Задача 75.

Директор АО «Урожай» в целях скорейшей уборки овощей и предотвращения их порчи своим распоряжением установил для работников на период уборки 12-часовой рабочий день с предоставлением в последующем отгулов за переработку рабочего времени.

Правомерны ли действия директора?

Задача 76.

Приказом директора АО «Дон», согласованным с профсоюзным комитетом, в связи с получением срочного заказа в медеплавильном цехе, а также в цехе готовой продукции все субботы в декабре объявлены рабочими. При этом сверхурочный период работы всем работникам компенсировался предоставлением дополнительных выходных дней в январе следующего года.

Какие нарушения трудового законодательства допущены работодателем? Каковы при этом должны быть действия работников?

Задача 77.

Водитель городского автобуса Гордеев обратился к директору автотранспортного предприятия с просьбой в свободное от основной работы время разрешить ему работать еще и водителем маршрутного такси по 4 часа в день 3 раза в неделю.

Какое решение должен принять работодатель?

Задача 78.

Проверив теоретические знания и практические навыки, квалификационная комиссия цеха в своем решении указала, что Сергееву можно присвоить Ш разряд. Считая решение цеховой комиссии неправильным. Сергеев обратился к начальнику цеха с просьбой присвоить ему IV разряд, так как у него достаточный опыт работы и пробу он сдал на оценку «хорошо».

Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (вып. 3 9, ч. VI) предусматривает для некоторых рабочих данной профессии II, III и IV разряды.

Кто и каким образом должен решить вопрос о присвоении Сергееву тарифного (квалификационного) разряда?

Какое юридическое значение имеет присвоение рабочим тарифного разряда?

Задача 79.

Токарь-сдельщик V разряда Титов в течение декабря прошлого года выполнял работы III разряда. Ввиду того, что работодатель отказал ему в выплате меж разрядной разницы, поскольку, по его мнению, оплата производится по разряду выполняемой работы, Титов обратился в КТС с заявлением о выплате этой разницы.

Подлежит ли удовлетворению требование Титова?

Задача 80.

Рабочий металлургического завода Николаев, занятый на ремонте технологического оборудования основного цеха, получает оплату за работу по тарифной ставке повременщика. Так как рабочим-повременщикам других цехов завода, выполняющим аналогичные работы, установили тарифные ставки сдельщиков, Николаев подал заявление в профсоюзный орган цеха, в котором просил установить ему тарифную ставку сдельщика.

Какой ответ должен дать профсоюзный орган Николаеву?

Задача 81.

Приказом по заводу от 15 ноября инженер Смирнов был назначен конструктором заводского конструкторского бюро с месячным окладом 1945 руб. Узнав, что по схеме должностных окладов по должности конструктора установлена «вилка» 4945 - 4975 руб. в месяц, Смирнов потребовал назначения ему оклада в размере 4975 руб.

Правомерно ли требование Смирнова?

Каков порядок установления должностных окладов инженерно-техническим работникам и служащим предприятий?

Задача 82.

Главному специалисту фабрики Игумнову был установлен персональный оклад в размере 12850 руб. в месяц. Проработав на фабрике два года. Игумнов перешел на работу в научно-исследовательский институт, где потребовал сохранения за ним его прежнего персонального оклада.

Подлежит ли удовлетворению требование Игумнова?

Каков порядок установления персональных окладов?

Задача 83.

Приказом начальника цеха машиностроительного завода с 1 сентября текущего года были установлены новые нормы выработки на токарные работы, превышающие старые нормы на 12%. Токари этого цеха Воронин и Иванов, считая, что новые нормы выработки установлены неправильно, обратились с жалобой в КТС.

Какой ответ на жалобу должен дать КТС?

Каков порядок установления и пересмотра норм выработки?

Задача 84.

Слесарь V разряда Силин при дневной норме выработки 10 деталей изготовил в сентябре вместо 260 (в сентябре 26 рабочих дней) 280 деталей.

Какая система оплаты труда применяется в данном случае?

Какой месячный заработок Силина в сентябре, если дневная отдельная тарифная ставка V разряда составляет 470 руб.?

Задача 85.

Приказом генерального директора производственного объединения инженера Астапова (с его согласия) перевели на постоянную работу на другой завод этого объединения, находящийся в другой местности. Ему выплатили компенсацию (единовременное пособие) в размере месячного оклада, оплатили стоимость проезда и т.д. Проработав 13 месяцев, Астапов подал заявление об увольнении по собственному желанию. Работодатель удовлетворил его просьбу, но потребовал, чтобы Астапов вернул все компенсационные суммы, полученные им при переводе. Он отказался вернуть указанные суммы и, кроме того, настаивал на дополнительной выплате подъёмных на семью в размере 50% его месячного оклада и стоимости проезда жены и дочери, приехавших к нему за две недели до увольнения. Работодатель обратился с иском в районный суд о взыскании всех компенсационных сумм, полученных Астаповым. В судебном заседании Астапов предъявил встречное требование о взыскании расходов по переезду семьи и заявил, что иск работодателя является необоснованным.

Какое решение должен вынести районный суд по иску работодателя и требованию Астапова?

Задача 86

Слесарь-водопроводчик ЖЭКа Петров приобрёл за свой счёт необходимые для работы инструменты, так как администрация не могла обеспечить его инструментами, полагающимися ему бесплатно. Петров потребовал от администрации возмещения расходов, связанных с приобретением инструментов. Администрация отказалась удовлетворить его требование, ссылаясь на то, что в конце текущего года она взамен его инструментов передаст ему новые.

Подлежит ли удовлетворению требование Петрова?

Каковы порядок и размеры компенсации за использование работниками своих инструментов?

Задача 87.

По приказу начальника департамента бытового обслуживания населения старший бухгалтер Ларина в течение месяца замещала должность 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?

Задача 88.

В связи с подготовкой автомашин к ежегодному техническому осмотру главный инженер авто гран с портного предприятия предложил группе ремонтных рабочих во главе с инженером-механиком остаться на три часа для завершения неотложных работ. Однако в этот день завершить все работы не удалось, и тем же работникам было предложено остаться на работе на следующий день ещё на три часа.

При получении расчётных листков по заработной плате за истёкший месяц рабочие обнаружили, что им не начислена зарплата за выполненные сверхурочные работы. В бухгалтерии им объяснили, что в табеле учёта рабочего времени сверхурочная работа, выполненная этими работниками, не значится. Директор предприятия объяснил, что он не привлекал рабочих к сверхурочным работам, и выполненная в это время работа должна быть произведена в нормальный рабочий день. Кроме всего, для выполнения сверхурочных работ требуется согласие выборного профсоюзного органа. Рабочие обратились по трудовым спорам предприятия с заявлением обязать администрацию оплатить сверхурочные работы.

Какое решение должна вынести КТС по существу спора и каком порядке должна компенсироваться сверхурочная работа инженеру-механику?

Задача 89.

Приказом директора предприятия сварщику V разряда в июле был снижен квалификационный разряд до Ш сроком на три месяца за систематический брак в работе. Поводом принятия такого приказа явилась докладная записка начальника участка сварочных работ. Считая приказ незаконным, рабочий, обратился в комиссию по трудовым спорам.

Дайте правовую оценку данному приказу.

Задания к теме 23

Задача 90.

Аппаратчик Колдобин после прохождения очередного медицинского осмотра получил заключение врачебно-консультадионной комиссии о том, что в связи с начальными явлениями заболевания ему рекомендуется перевод на работу, не связанную с данным видом химического продукта, сроком на шесть месяцев. Это заключение Колдобин передал начальнику смены. Через несколько дней Колдобина вызвали в отдел кадров завода и предложили ему несколько разных работ. Однако Колдобин от них отказался, так как работы не соответствовали его специальности и квалификации и к тому же оплачивались значительно ниже прежней. На вопрос Колдобина, будет ли ему сохранена прежняя заработная плата, в отделе кадров ответили, что средний заработок сохраняется только первые две недели, а дальше будут платить по выполняемой работе.

После отказа Колдобина от перевода начальник цеха сказал ему, что в соответствии с медицинским заключением первый не может быть допущен к прежней работе, и пусть Колдобин либо соглашается на одно из предложенных мест либо пишет заявление об увольнении по собственному желанию. В свою очередь, заместитель начальника цеха предложил издать приказ о переводе Колдобина на другую работу, не спрашивая его согласия, так как заключение врачей о предоставлении другой работы по состоянию здоровья для администрации обязательно.

Дайте правовую оценку обоснованности решении начальника цеха и его заместителя.

Предложите свой вариант решения этой ситуации.

Примерные задания в тестовой форме по темам

Задание 1.

Предмет трудового права – это:

a. правовое положение участников трудовых правоотношений;
b. совокупность правовых норм, регулирующих отношения коллективного труда;
c. общественные отношения в сфере наемного труда;
d. совокупность правовых норм, регламентирующих процесс труда

Задание 2.

Трудовое право регулирует … труд.

Задание 3.

Круг общественных отношений, входящих в предмет трудового права:

a. имущественные;
b. пенсионному обеспечению;
c. трудоустройству у данного работодателя;
d. организации труда и управлению трудом;
e. социальному партнерству.

Перечень тем курсовых работ

1. Предмет трудового права и сфера его действия.
2. Социальное назначение трудового права и его основные функции.
3. Защитная функция трудового права.
4. Особенности метода правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ним отношений.
5. Механизм правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ним отношений.
6. Нормативное правовое регулирование трудовых и непосредственно связанных с ним отношений (понятие и виды).
7. Источники трудового права.
8. Действие нормативно- правовых актов, в том числе во времени и в пространстве.
9. Единство и дифференцирование правового регулирования трудовых отношений и отношений, непосредственно связанных с ним отношений.

10.Нормативные право-разъяснительные акты в механизме правового регулирования трудовых отношений.

11.Право на коллективные переговоры и механизм его реализации.

12.Коллективный договор и его место в правовом регулировании трудовых отношений и отношений непосредственно связанных с ними отношений.

13.Коллективные соглашения и их роль в правовом регулировании социально-трудовых отношений.

14.Нормативные правовые договоры в механизме правового регулирования трудовых отношений.

15.Индивидуальное правовое регулирование трудовых отношений.

16.Субъекты трудового права.

17.Индивидуальные субъекты трудового права.

18.Коллективные субъекты трудового права.

19.Правовой статус работодателя по российскому трудовому законодательству.

20.Правовой статус работника по трудовому праву.

21.Правоприменительная деятельность работодателя и его представителей.

22.Индивидуальные права работников и формы их защиты профсоюзами.

23.Понятие и виды правоотношений по трудовому праву.

24.Индивидуальные трудовые отношения (понятие, стороны, основания возникновения, изменения и прекращения, содержание).

25.Трудовой договор как основание возникновения индивидуальных трудовых правоотношений.

26.Порядок заключения и оформления трудового договора.

27.Случаи заключения срочного трудового договора.

28.Изменение существенных условий трудового договора.

29.Переводы на другую работу (понятие, виды).

30.Временные переводы на другую работу.

31.Случаи отстранения от работы.

32.Прекращение трудового договора.

33.Расторжение трудового договора.

34.Прекращение трудового договора по обстоятельствам независящим от воли сторон трудового договора.

35.Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил заключения трудового договора.

36.Правовые вопросы аттестации кадров.

37.Отпуска по трудовому праву.

38.Правовое регулирование труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе сторон трудового договора.

39.Права и обязанности работодателей в обеспечении трудовой дисциплины

40.Дисциплинарная ответственность (понятие и виды).

41.Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.

42.Материальная ответственность работника перед работодателем.

43.Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником организации.

44.Материальная ответственность работодателя перед работником.

45.Основные направления правого регулирования охраны труда.

46.Права и обязанности сторон трудового договора по охране труда.

47.Правовое регулирование отношений по расследованию и учёту несчастных случаев на производстве.

48.Система государственных органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

49.Способы защиты трудовых прав работников.

50.Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

Критерии оценки по четырехбалльной шкале:

Оценка 5 «отлично» ставится, если выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую

проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём времени доклада, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» ставится, если основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём времени доклада; на дополнительные вопросы даны неполные ответы.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится, если имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится, если – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание

Критерии выставления оценки: - оценка «зачтено»: в процессе дискуссии студенты показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по теме - оценка «не зачтено»: в процессе дискуссии студенты не показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по теме

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС-3	Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы, в том числе служебные в сфере своей профессиональной деятельности	Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы
ОПК ОС-4	Способен в точном соответствии с законом выявлять юридически значимые события и факты и давать им юридическую оценку	Способен проводить юридическую оценку юридически значимых событий и фактов
ОПК ОС-5	Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с действующим законодательством	Способность применить нормы материального права в точном соответствии с действующим законодательством
ОПК ОС-6	Способен принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством	Способен осуществлять правовую оценку деятельности субъектов права

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы	Определяет требования к разработке проекта нормативного правового акта, нормативного документа и иного юридического документа	Самостоятельно разрабатывает нормативные правовые акты и нормативные документы
Способен проводить юридическую оценку юридически значимых событий и фактов	Проводит юридическую оценку юридически значимым событиям и фактам	Самостоятельно формулирует основные правовые характеристики современного российского общества и государства, приёмы и способы

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		познания ключевых социально-правовых потребностей общества
Способность применить нормы материального права в точном соответствии с действующим законодательством	Реализует положения норм материального права при решении правовых проблем	В полной мере может оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере административного права; осуществляет анализ и оценку фактических и юридических аспектов общественных отношений
Способен осуществлять правовую оценку деятельности субъектов права	Устанавливает правовую оценку деятельности субъектов права	демонстрирует способность реализовывать процесс разработки нормативных правовых актов и иных юридических документов

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет проводится в устной и/или письменной форме. Билет включает 2 теоретических вопроса и 1 ситуационную задачу.

Экзамен проводится в устной и/или письменной форме. Билет включает 2 теоретических вопроса и 1 ситуационную задачу.

Вопросы к зачету:

1. Трудовое право как одна из важнейших отраслей национального права. Предмет и методырегулирования трудового права.
2. Принципытрудового права.
3. Система трудового права. Система трудового законодательства. Система науки трудового права.
4. Роль, задачи, функции, принципы и сфера действия трудового права.
5. Понятие, классификация и правовой статус субъектов трудового права.
6. Источники трудового права (понятие, особенности, виды).
7. Понятие социального партнерства и его значение. Принципы социального партнерства.
11. Понятие, стороны и содержание соглашения и коллективного договора.
12. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора, соглашения.
13. Понятие безработицы, занятости населения и её формы. Субъекты, обеспечивающие занятость населения. Социальные гарантии и компенсации безработным гражданам.
14. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда (подряда, поручения, авторского и др.)
15. Основания возникновения трудовых отношений
16. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии, ограничения и запреты при приеме на работу.
17. Недействительность трудового договора и отдельных его условий.
18. Испытание при приёме на работу, понятие, порядок установления. Порядок расторжениятрудового договора с работником, как не прошедшего испытательный срок.
19. Срок трудового договора. Заключение трудового договора на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры.
20. Понятие и виды переводов. Отличие перевода от перемещения.
21. Изменение существенных условий труда.
22. Отстранение от работы, понятие,процедура.
23. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.
24. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
25. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
26. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
27. Расторжение трудового договора но инициативе нанимателя за невиновные действия работника.

28. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя за виновные действия работника.

29. Порядок оформления увольнения и производства расчета с работником. Выходное пособие.

30. Контракт как вид трудового договора и его особенности. Минимальная компенсация за ухудшение правового положения работника.

31. Трудовые договоры с временными и сезонными работниками.

32. Трудовые договоры с работниками-надомниками и домашними работниками.

33. Трудовые договоры при работе по совместительству.

34. Понятие заработной платы, ее отличие от других видов доходов. Методы регулирования заработной платы.

35. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.

36. Формы, системы и размеры оплаты труда. Порядок выплаты заработной платы.

37. Понятие гарантийных и компенсационных выплат, их виды.

38. Понятие рабочего времени, его значение. Нормирование продолжительности рабочего времени.

39. Виды продолжительности рабочего времени.

40. Понятие режима рабочего времени, его элементы, порядок его установления. Виды нестандартных режимов рабочего времени.

41. Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения к сверхурочным работам. Ограничение сверхурочных работ.

42. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Дополнительные специальные перерывы. Междудневные перерывы в работе. Выходные дни. Государственные праздники и праздничные дни.

43. Трудовые отпуска: понятие, виды и порядок предоставления.

44. Социальные отпуска: понятие, виды и порядок предоставления.

45. Понятие дисциплины труда, правовое регулирование и методы ее обеспечения.

46. Поощрения за труд, их виды. Основания и порядок применения.

47. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Особенности специальной дисциплинарной ответственности.

48. Понятие дисциплинарного взыскания, виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.

49. Понятие надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Система и компетенция органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.

Шкала оценивания (зачет)

Оценка		**Критерии оценки**
Баллы (процент выполненных заданий)	**5-балльная шкала**	
0 - 59	Не зачтено	в процессе ответа на вопросы студенты не показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по темам
60 – 100	Зачтено	в процессе ответа на вопросы студенты показали владение теоретическим материалом и знаниями по темам

Вопросы к экзамену:

1. Трудовое право как одна из важнейших отраслей национального права. Предмет и методырегулирования трудового права.

2. Принципытрудового права.

3. Система трудового права. Система трудового законодательства. Система науки трудового права.

4. Роль, задачи, функции, принципы и сфера действия трудового права.

5. Понятие, классификация и правовой статус субъектов трудового права.

6. Источники трудового права (понятие, особенности, виды).

7. Понятие трудовой правосубъектности.Правосубъектность работника и работодателя.

8. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.

9. Локальные правовые акты в регулировании трудовых отношений. Приоритет Трудового кодекса РФ в регулировании трудовых отношений.

10. Понятие социального партнерства и его значение. Принципы социального партнерства.

11.Понятие, стороны и содержание соглашения и коллективного договора.

12. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора, соглашения.

13. Понятие безработицы, занятости населения и её формы. Субъекты, обеспечивающие занятость населения. Социальные гарантии и компенсации безработным гражданам.

14. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда (подряда, поручения, авторского и др.)

15. Основания возникновения трудовых отношений

16. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии, ограничения и запреты при приеме на работу.

17. Недействительность трудового договора и отдельных его условий.

18. Испытание при приёме на работу, понятие, порядок установления. Порядок расторжениятрудового договора с работником, как не прошедшего испытательный срок.

19. Срок трудового договора. Заключение трудового договора на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры.

20. Понятие и виды переводов. Отличие перевода от перемещения.

21. Изменение существенных условий труда.

22. Отстранение от работы, понятие,процедура.

23. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.

24. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

25. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.

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

27. Расторжение трудового договора но инициативе нанимателя за невиновные действия работника.

28. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя за виновные действия работника.

29. Порядок оформления увольнения и производства расчета с работником. Выходное пособие.

30. Контракт как вид трудового договора и его особенности. Минимальная компенсация за ухудшение правового положения работника.

31. Трудовые договоры с временными и сезонными работниками.

32. Трудовые договоры с работниками-надомниками и домашними работниками.

35. Трудовые договоры при работе по совместительству.

36. Понятие заработной платы, ее отличие от других видов доходов. Методы регулирования заработной платы.

37. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.

38. Формы, системы и размеры оплаты труда. Порядок выплаты заработной платы.

39. Понятие гарантийных и компенсационных выплат, их виды.

40. Понятие рабочего времени, его значение. Нормирование продолжительности рабочего времени.

41. Виды продолжительности рабочего времени, их характеристика.

42. Понятие режима рабочего времени, его элементы, порядок его установления. Виды нестандартных режимов рабочего времени.

43. Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения к сверхурочным работам. Ограничение сверхурочных работ.

44. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Дополнительные специальные перерывы. Междудневные перерывы в работе. Выходные дни. Государственные праздники и праздничные дни.

45. Трудовые отпуска: понятие, виды и порядок предоставления.

46. Социальные отпуска: понятие, виды и порядок предоставления.

47. Понятие дисциплины труда, правовое регулирование и методы ее обеспечения.

48. Поощрения за труд, их виды. Основания и порядок применения.

49. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Особенности специальной дисциплинарной ответственности.

50. Понятие дисциплинарного взыскания, виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.

54. Понятие надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Система и компетенция органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.

55. Общий правила материальной ответственности сторон трудового договора. Порядок заключения договоров о полной материальной ответственности работников.

56. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.

57. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, и ее пределы. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

58.Основания и случаи полной материальной ответственности работника.

59. Порядок установления размера причиненного работодателю ущерба. Порядок взыскания с виновного работника причиненного ущерба.

60. Охрана труда. Основные термины и понятия в области охраны труда.

61. Обеспечение прав работников на охрану труда. Обязанности работника и работодателя в области охраны труда.

62. Организация охраны труда. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету.

63. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.

64. Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников.

65. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.

66. Основные полномочия органов федеральной инспекции труда и их реализация.

67. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

68. Формы самозащиты работниками трудовых прав.

69. Рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

70. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и их компетенция.

71. Образование комиссий по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решений КТС и их обжалование.

72. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок исполнения решений о восстановлении на работе.

73. Понятие коллективного трудового спора и иные понятия в области возникновения и рассмотрения этих споров.

82. Право на забастовку и порядок ее объявления. Понятие незаконных забастовок.Ответственность работников за незаконные забастовки.

Шкала оценивания (экзамен)

Оценка		**Критерии оценки**
Баллы (процент выполненных заданий)	**5-балльная шкала**	
100% - 90%	(отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач

89% - 75%	(хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60%	(удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60%	(неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

Методические материалы

Зачет проходит в письменной и устной форме. При решении задач разрешено пользоваться вычислительными средствами, конспектом практических занятий, и использовать метод аналогий.

Рекомендации по подготовке к устному ответу

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− сформулированы ответы по сути вопроса.

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

– повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

– выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и

профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

– подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;

– выполнение индивидуальных домашних заданий;

– подготовку устного выступления на практическом занятии;

– подготовку презентаций к выступлениям;

– подготовку диалога, эссе;

– подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

– самостоятельная работа в течение семестра;

– непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;

– посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Методические рекомендации по решению кейс-задач

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При выборе правового нужно опираться как на правовой анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на экономический анализ необходимости осуществления решений;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

93.85% – 100% правильных ответов – «отлично»;

94.66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;

95.50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;

96.менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это специально подготовленное аналитическоесообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Возможно использование кратких тезисов выступления. Структура доклада включает:

1.Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;

– намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более пяти минут.

Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Примерный перечень тем рефератов определяется программой дисциплины. Тему реферата студент выбирает из перечня рекомендуемых преподавателем, либо предлагает самостоятельно, но с учетом рекомендаций.

Требования к содержанию, объему и оформлению реферата, а также критерии его оценки устанавливаются преподавателем с учетом специфики дисциплины. При их отсутствии студент руководствуется общими требованиями, изложенными в настоящих методических указаниях.

Содержание реферата Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1)титульный лист – 1стр.;

2)содержание – 1 стр.;

3)введение – 1-2 стр.;

4)основная часть – 10-15 стр.;

5)заключение – 1-2 стр.;

6)список использованных источников – 1-2 стр.;

7)последний лист реферата (для замечаний) – 1 стр.;

8)приложения (при необходимости) – без ограничений.

Титульный лист реферата оформляется по установленному образцу.

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, разделов и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, раздел, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура реферата по разделам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3раздела, каждый из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью её раскрывать. Разделы ипараграфы реферата должны соответствовать поставленным во введении задачам.Разделы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер. Обязательным для реферата является логическая связь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение следует вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («Представляется необходимым рассмотреть…», «На основе проведенного исследования можно предположить...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате подготовки реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 5 лет, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, в содержании которых прослеживается рецепция норм римского частного права (если это соответствует цели реферативного сообщения).

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы, определения, схемы и т.д.).Оформление реферата

1. Реферат представляется руководителю в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

2. Реферат оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А 4 (210*297 мм).

3. Текст реферата должен быть исполнен на принтере ПЭВМ на одной стороне листа с использованием редактора WORD, шрифт - «Times New Roman», размер шрифта - № 14, межстрочный интервал – полуторный. Допускается рукописный вариант с теми же требованиями к оформлению.

4. Текст реферата, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле - 10 мм, верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм. При печати текстового материала следует использовать выравнивание «по ширине» (двухстороннее выравнивание).

5. Нумерация страниц реферата – сквозная, начиная с титульного листа. Непосредственно на титульном листе номер страницы не ставится, номера последующих страниц проставляются в правом верхнем углу арабскими цифрами (шрифт №10), без точки в конце.

6. Названия структурных элементов реферата и глав основной части располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Эти заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно.

7. Каждый структурный элемент и раздел основной части следует начинать с новой страницы.

8. Структурным элементам реферата номер не присваивается, т.е. части реферата "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и т.п. порядкового номера не имеют. Нумерации подлежат только разделы и параграфы в рамках основной части реферата.

9. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего реферата, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера раздела и номера параграфа, разделенных точкой.

10. Заголовки параграфов следует начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Шрифт заголовков одного уровня рубрикации должен быть единым по всему тексту.

11. Абзацный отступ (отступ в начальной строке текста абзаца) должен составлять 12-15 мм.

12. Текст реферата должен быть четким, законченным, понятным. Орфография и пунктуация текста должны соответствовать ныне действующим правилам.

13. При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте реферата проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы источника, на которых помещается используемая информация.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Буянова, М. О.Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под редакцией М. О. Буяновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21344-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569751

2. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / ответственный редактор М. О. Буянова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 527 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21345-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569752

3. Трудовое право. Специальная часть : учебник для вузов / ответственный редактор М. О. Буянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18182-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567566

6.2. Дополнительная литература

1. Демидов, Н. В.Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20499-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558266

2. Шаронов, С. А.Трудовое право России : учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией С. А. Шаронова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 462 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21169-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559484

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 г. № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 г. № 11-ФКЗ).

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 05.05.2020);

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (в ред. от 01.01.2020г.);

4. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"(в ред. от 27 декабря 2019 г.);

5. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (в ред.: от 30 июня 2018 г.);

6.4. Интернет-ресурсы

Конституция Российской Федерации: http://www.constitution.ru/

http://base.consultant.ru – Справочная правовая система Консультант Плюс.

http://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал.

http://law.edu.ru (Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»)
Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/.
http://pravo.gov.ru/ips - Официальный интернет-портал правовой информации.
http://www.juristlib.ru/ - Электронная юридическая библиотека "ЮристЛиб";
Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp
http://www.iubip.ru/library/links/e-libraries/law - Электронные библиотеки по праву, юриспруденции.

6.5. Иные источники.
нет

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**
Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;
Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.