

Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Владимирский государственный университет
 имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
 (ВлГУ)



А.А.Панфилов
 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТРУДОВОЕ ПРАВО

(наименование дисциплины)

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль/программа подготовки _____

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

(бакалавр, магистр, дипломированный специалист)

Форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная, сокращенная)

Семестр	Трудоемкость зач.ед./час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
4	5 зач. ед./ 180 час.	6	6	-	168	Зачет
5	2 зач. ед./ 72 час.		16	-	29	Экзамен (27)
Итого	7 зач. ед./ 252 час.	6	22		197	

Владимир 2016

Баженова

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

1.1. Целью освоения учебной программы «Трудовое право» является подготовка бакалавра, обладающего набором компетенций, включающих знание, понимание и навыки в области трудового права, способного к творческому и самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний в своей профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- ввести студентов в систему законодательства, регулирующего трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;
- научить студентов свободно и грамотно оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере трудового права;
- выработать у студентов навыки анализа, систематизации и обобщения трудового законодательства, научной и практической литературы, материалов судебной практики;
- научить студентов навыкам договорной работы в сфере оформления трудовых отношений, умению составлять основные документы, сопровождающие процесс найма на работу, перевода, прекращения трудового правоотношения;
- формирование у студентов глубоко осознанного, опирающегося на научно обоснованные концепции и доктрины представления об основах правового регулирования отношений в сфере труда в Российской Федерации, умения выявлять тенденции развития законодательства и правоприменительной практики в этой сфере;
- развить у студентов правовое мышление, способствующее пониманию того, что право каждого на свободу труда относится к числу важнейших социально-экономических прав и принципов.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Дисциплина «Трудовое право» относится к базовой части профессионального цикла ООП учебного плана.

Изучение дисциплины целесообразно после получения студентами знаний по общим правовым дисциплинам. Освоение учебной дисциплины «Трудовое право» предполагает наличие у студента базовых знаний в области прав человека, общепризнанных международных принципов, общей теории права и его содержания в области отраслевых юридических наук, прежде всего конституционного, административного, гражданского права и процесса.

Изучение учебной дисциплины «Трудовое право» является необходимым условием для адекватного понимания и практического применения остальных дисциплин гражданско-правовой специализации.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В процессе освоения дисциплины «Трудовое право» студент формирует и демонстрирует следующие профессиональные компетенции:

- способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4), демонстрируя следующие результаты образования:

1. **Знать:** основные категории, определения и понятия трудового права; методы правового

го регулирования трудовых отношений; основания возникновения трудовых отношений, их основные характеристики; компетенцию государственных органов в сфере занятости; положения по защите персональных данных работника; правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха; средства и методы защиты трудовых прав работников; основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере труда; иметь целостное представление о значении и месте трудового права в системе права России; предмет и задачи дисциплины, соотношение её с другими учебными дисциплинами;

2. **Уметь:** давать характеристику основным институтам трудового права, анализировать особенности их правовых источников; использовать результаты правового изучения в практической деятельности; пользоваться специальной научной литературой и справочными пособиями; готовить документы по кадровому делопроизводству.

3. **Владеть:** навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, правоприменительной практики, использовать для изложения своих мыслей юридическую терминологию; самостоятельно искать необходимую информацию

- владение навыками подготовки юридических документов (**ПК-7**), демонстрируя следующие результаты образования:

1. **Знать:** о современных требованиях зарубежных и отечественных специалистов по документоведению и делопроизводству в процессе управления, об основах документоведения и делопроизводства, цели и функции управления, существующие структуры управления документацией, существующие структуры документирования управленческой деятельности, нормативно-правовую базу организации работы со служебными документами в России;

2. **Уметь:** вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, частных организациях;

3. **Владеть:** навыками ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, частных организациях

- способность толковать нормативные правовые акты (**ПК-15**), демонстрируя следующие результаты образования:

1. **Знать:** закономерности возникновения, функционирования и особенности развития элементов системы трудового права, их основные характеристики, основные категории институтов трудового права; организацию и компетенцию государственных органов Российской Федерации и зарубежных стран в сфере труда;

2. **Уметь:** анализировать юридические факты в трудовых правоотношениях; толковать нормы трудового права, давать квалифицированные юридические заключения по вопросам, связанным с правовой регламентацией трудовых правоотношений;

3. **Владеть:** навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, правоприменительной практики, являющихся объектами трудового права; навыками, разрешения правовых проблем и коллизий.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц / 252 часа

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы с применением интерактивных методов (в часах/%)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практич. занятия	Лаборатори.	Контроль. работы	СРС	КПКР		
4й СЕМЕСТР											
1.	ОБЩАЯ ЧАСТЬ. Предмет, метод. функции и система трудового права	4		1					15	1/100%	
2.	Источники трудового права	4			1				15	1/100%	
3.	Принципы трудового права	4			1				15	1/100%	
4.	Субъекты трудового права	4		1					16	1/100%	
5.	Права профсоюз в сфере труда	4			1				15	0/0%	
6.	Правоотношения в сфере труда	4			1				15	1/100%	
7.	Социальное партнерство в сфере труда	4		1					15	0/0%	
8.	ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	4			1				15	1/100%	
9.	Трудовой договор	4		1	1				16	1/50%	
10.	Защита персональных данных работника	4		1					16	1/100%	
11.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	4		1					15	1/100%	

12.	ЗАЧЕТ									
13.	Всего в 4 семестре	4		6	6		168		9 / 75%	Зачет
5й СЕМЕСТР										
14.	Рабочее время	5			1		3		1/100%	
15.	Время отдыха	5			1		3		1/100%	
16.	Заработная плата и нормирование труда	5			1		2		0/0%	
17.	Гарантии и компенсации	5			1		2		1/100%	
18.	Дисциплина труда	5			1		4		1/100%	
19.	Материальная ответственность сторон трудового договора	5			1		4		0/0%	
20.	Охрана труда	5			2		2		1/50%	
21.	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	5			2		2		1/50%	
22.	Защита трудовых прав работников	5			2		2		1/50%	
23.	Трудовые споры и порядок их рассмотрения	5			2		3		1/50%	
24.	Общая характеристика международно-правового регулирования труда	5			2		2		0/0%	
25.	Экзамен / Курсовая работа									
26.	Всего в 5 семестре	5			16		29		8 / 50%	Экзамен (27)
27.	ИТОГО			6	22		197		17 / 60,7%	

Содержание дисциплины «Трудовое право»

ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права

Понятие труда и его роль в жизни общества. Понятие трудового права и его место в системе права. Предмет трудового права как отрасли права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.

Метод трудового права как отрасли права.

Система трудового права как отрасли права. Цели и задачи трудового законодательства.

Роль и функции трудового права.

Становление и развитие трудового права России.

Задачи науки трудового права на современном этапе. Тенденции развития трудового права.

Тема 2. Источники трудового права

Понятие источников трудового права, их классификация. Система источников трудового права и ее особенности.

Всеобщая Декларация прав человека, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.

Трудовой кодекс Российской Федерации. Его место в системе источников трудового права. Структура Трудового кодекса РФ.

Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов в составе РФ в сфере трудового права. Трудовое законодательство: общее и специальное. Виды специальных норм в трудовом праве.

Подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения: Указы Президента РФ; постановления Правительства РФ; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти. Место в системе источников трудового права постановлений и разъяснений Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права.

Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем.

Действие норм трудового права во времени, в пространстве.

Исчисление сроков.

Место и значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 года № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации».

Тема 3. Принципы трудового права

Понятие и классификация правовых принципов.

Понятие и классификация принципов трудового права.

Соотношение принципов трудового права с субъективными трудовыми правами и обязанностями.

Тема 4. Субъекты трудового права

Понятие и классификация субъектов трудового права.

Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности работника.

Работодатель как субъект трудового права. Руководитель организации как представитель работодателя.

Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Выборные профсоюзные органы и другие представительные органы.

Тема 5. Права профсоюзов в сфере труда

Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов.

Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.

Право профсоюзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Гарантии прав профессиональных союзов. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа.

Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права

Понятие и система правоотношений в сфере трудового права.

Понятие трудового правоотношения и его отличия от иных непосредственно связанных с ним правоотношений, возникающих в связи с применением труда.

Субъекты трудового правоотношения.

Содержание трудового правоотношения.

Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.

Правоотношения по разрешению трудовых споров.

Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда

Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров.

Понятие, стороны и значение социального партнерства.

Основные принципы социального партнерства.

Система социального партнерства.

Формы социального партнерства.

Коллективные переговоры, порядок их проведения.

Действие социально-партнерского соглашения. Изменение и дополнение социально-партнерского соглашения.

Регистрация и контроль за выполнением коллективного договора, социально-партнерского соглашения.

Право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией.

Ответственность сторон социального партнерства.

ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ

Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Общая характеристика законодательства о занятости населения.

Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми.

Понятие безработного. Правовой статус безработного, его права и обязанности.

Понятие подходящей работы, ее критерии.

Основные направления государственной политики в области занятости населения. Государственные органы занятости и их полномочия.

Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан, зарегистрированных в органах занятости населения.

Общественные оплачиваемые работы.

Тема 9. Трудовой договор

Трудовой договор как основная форма реализации конституционного принципа свободы труда.

Понятие трудового договора и отграничение его от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, возмездного оказания услуг и т.п.).

Роль и значение трудового договора в современных условиях.

Форма трудового договора.

Трудовая книжка.

Оформление приема на работу.

Испытание при приеме на работу и его правовые последствия

Виды трудовых договоров по срокам. Срочный трудовой договор, случаи его заключения.

Общая характеристика отдельных видов трудовых договоров.

Основания и условия перевода на другую работу, в другую организацию и в другую местность.

Переводы по инициативе работодателя и по инициативе самого работника.

Постоянные и временные переводы.

Изменение существенных условий трудового договора.

Отстранение от работы.

Общие основания прекращения трудового договора.

Расторжение срочного трудового договора.

Расторжение трудового договора по соглашению сторон.

Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

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

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

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

Порядок увольнения и производство расчета.

Выходные пособия.

Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.

Тема 10. Защита персональных данных работника

Понятие персональных данных работника.

Обработка персональных данных работника.

Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.

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

Тема 11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.

Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

Права и обязанности сторон ученического договора.

Основания прекращения ученического договора.

Тема 12. Рабочее время

Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования.

Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное и неполное.

Понятие и виды рабочей недели, рабочего дня, рабочей смены. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего дня, неполное рабочее время.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительство).

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

Тема 13. Время отдыха

Понятие времени отдыха.

Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи

привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Виды удлиненных отпусков.

Ежегодные дополнительные отпуска и их виды.

Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков.

Реализация права на отпуск при увольнении работника.

Учебные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением.

Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления. Случаи предоставления по заявлению работника отпуска без сохранения заработной платы в обязательном порядке.

Тема 14. Заработная плата и нормирование труда

Понятие заработной платы.

Основные государственные гарантии по оплате труда работников.

Формы оплаты труда.

Критерии определения размера заработной платы.

Установление минимальной заработной платы.

Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

Ограничение удержаний из заработной платы.

Исчисление средней заработной платы.

Тарифная система оплаты труда и ее элементы.

Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности.

Стимулирующие выплаты.

Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

Нормирование труда. Нормы труда. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.

Тема 15. Гарантии и компенсации

Понятие гарантий и компенсаций.

Случаи предоставления гарантий и компенсаций.

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

Иные виды гарантий и компенсаций, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

Тема 16. Дисциплина труда

Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения.

Понятие внутреннего трудового распорядка организации.

Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.

Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка организации.

Дисциплинарные взыскания. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания.

Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей по требованию представительного органа работников.

Тема 17. Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие, принципы и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

Виды материальной ответственности работников и ее пределы.

Ограниченная материальная ответственность работника.

Полная материальная ответственность работника: индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Материальная ответственность работодателя:

в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

за ущерб, причиненный имуществу работника;

за задержку выплаты заработной платы;

в случае причинения морального вреда работнику.

Тема 18. Охрана труда

Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.

Система законодательства об охране труда.

Специальные правила по охране труда женщин, лиц с семейными обязанностями: запрещение применения труда женщин на тяжелых, вредных и подземных работах; предельные нормы переноски и передвижения тяжестей; специальные правила по охране труда беременных женщин, кормящих матерей и женщин, имеющих детей.

Медицинские осмотры некоторых категорий работников.

Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью, инвалидов и пенсионеров.

Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Тема 19. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников

Особенности правового регулирования труда:

- женщин, лиц с семейными обязанностями; работников в возрасте до восемнадцати лет;
- руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организаций;

- лиц, работающих по совместительству;

- работников транспорта;

- педагогических работников;

- работников религиозных организаций и др.

Тема 20. Защита трудовых прав работников

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: понятие и виды.

Самозащита работниками трудовых прав.

Понятие самозащиты работниками своих прав. Формы самозащиты работниками своих трудовых прав.

Тема 21. Трудовые споры и порядок их рассмотрения

Понятие, причины и виды трудовых споров. Структура трудовых споров.

Принципы рассмотрения трудовых споров.

Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.

Исковые и процессуальные сроки разрешения дел в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Разрешение разногласий самими спорящими сторонами.

Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам и судебных решений по индивидуальным трудовым спорам.

Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора. Участие Службы по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.

Сроки рассмотрения споров в указанных органах и порядок их образования.

Ведение документации при разрешении коллективного трудового спора.

Забастовка как крайняя мера разрешения коллективного трудового спора.

Объявление забастовки. Орган, возглавляющий забастовку, его обязанности в период забастовки.

Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах: за уклонение от участия в примирительных процедурах; за невыполнение соглашения; за незаконные забастовки.

Тема 22. Общая характеристика международно-правового регулирования труда

Понятие, основные этапы развития международно-правового регулирования труда.

Основные принципы международно-правового регулирования труда. Международное публичное и международное частное трудовое право.

Влияние норм МОТ на национальное законодательство. Механизмы контроля за применением международно-правовых стандартов труда.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Трудовое право» используются следующие образовательные технологии:

1. Работа в малых группах.

В ходе практических занятий студенты разбиваются на группы, каждая из которых получает отдельное задание, как правило, по изучению, анализу и структурированному изложению текста научной статьи по тематике дисциплины, либо проведению правового исследования, либо по решению практической задачи. Задача – изучить и изложить материал, решить поставленную проблему таким образом, чтобы каждый из членов группы принял в этом активное участие, а студенты, входящие в другие группы, получили полную, логичную и достоверную информацию о содержании статьи или результатах проведенного исследования.

2. Проектная технология.

Студентам в качестве индивидуального или коллективного задания предлагается провести правовое исследование по избранной теме. Результатом такого исследования является разработка конкретных предложений по решению поставленной проблемы, совершенствованию действующего законодательства, оформленные в виде научной статьи, ее презентация, возможно очное или заочное участие в научной конференции, разработка проекта нормативно-правового акта.

3. Проблемное обучение и развитие критического мышления.

В ходе практических занятий студентам предлагается высказать свое мнение по реальным проблемным ситуациям.

Лекционные и семинарские занятия построены следующим образом: аудитории задается вопрос и предлагается на него ответить исходя из имеющихся знаний, затем излагается теоретический материал и точка зрения преподавателя, после чего студенты могут задать появившиеся у них вопросы, выразить несогласие или одобрение. В результате формулируется тезис, который отражается в конспекте.

Кроме того, особенности дисциплины налогового права таковы, что она предусматривает постоянную деятельность по систематизации имеющегося материала, формированию словаря специальных терминов.

4. Опережающая самостоятельная работа.

Тематика лекционных и практических занятий, списки обязательной и дополнительной литературы доводятся до сведения студентов заранее, чтобы они имели возможность изучить необходимый материал до проведения аудиторных занятий.

5. Междисциплинарное обучение.

Многие элементы курса пересекаются с другими предметами, освоенными студентами в прошлом, изучаемыми параллельно с данной дисциплиной либо включенными в план обучения. В процессе обучения студентам предлагается использовать при решении конкретных задач имеющиеся знания по смежным дисциплинам, а также дается подробная информация как они смогут использовать знания, полученные на налоговом праве при изучении других дисциплин и на практике.

6. Информационно-коммуникационные технологии.

Часть лекционного материала оформлено в виде презентаций, учебных фильмов, студентам также рекомендуется оформлять свои выступления презентациями.

В ходе изучения дисциплины предусмотрен просмотр нескольких документально-учебных фильмов по налогово-правовой тематике, с их последующим обсуждением и возможным написанием эссе.

7. Решение задач.

Студентам на практических занятиях и для домашнего рассмотрения предлагаются практически задачи по налогово-правовой тематике. Ряд из них связан с расчетами.

8. Мастер-классы.

Практикующие юристы в сфере защиты трудовых прав, действующие судьи или адвокаты, исходя из личного профессионального опыта расскажут студентам о практике применения норм ТК РФ в различных ситуациях.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

6.1. Оценочные средства промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в 4м семестре

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ (4й семестр)

1. Предмет трудового права.
2. Порядок предоставления и использования ежегодных отпусков. Основания и порядок перенесения (продления) отпусков.
3. Метод регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, продолжительность, особенности исчисления стажа для отпусков.
5. Система трудового права
6. Отпуска без сохранения заработной платы
7. Принципы трудового права

8. Оплата труда при отклонении от нормальных условий
9. Понятийный аппарат трудового права
10. Понятие оплаты труда. Государственные гарантии по оплате труда.
11. Источники трудового права: понятие, общая характеристика и соотношение. Классификация источников трудового права
12. Понятие и характеристика заработной платы. Структура заработной платы.
13. Конституция РФ и Трудовой Кодекс РФ как важнейшие источники трудового права.
14. Методы правового регулирования заработной платы
15. Международные правовые акты как источники трудового права России.
16. Локальные нормативные акты, их виды. Порядок разработки и принятия.
17. Трудовые отношения и их отличие от других отношений по поводу труда
18. Основания возникновения трудовых отношений
19. Стороны трудовых отношений
20. Социальное партнерство: понятие, формы, система.
21. Стороны социального партнерства и их представители.
22. Полномочия профсоюза в сфере труда
23. Правила приема на работу
24. Коллективные договоры и соглашения: понятие, значение, содержание.
25. Порядок заключения коллективных договоров и соглашений
26. Полномочия органов и должностных лиц Федеральной инспекции труда.
27. Порядок ведения трудовых книжек
28. Защита персональных данных работников
29. Трудовой договор: понятие и содержание
30. Срочный трудовой договор
31. Заключение трудового договора и оформление приема на работу
32. Испытание при приеме на работу
33. Перевод на другую работу и перемещение. Виды переводов
34. Изменение существенных условий трудового договора.
35. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизации
36. Отстранение работника от работы
37. Прекращение трудового договора по соглашению сторон и в случае истечения срока трудового договора
38. Расторжение трудового договора по инициативе работника
39. Расторжение трудового договора в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе
40. Дифференциация правового регулирования труда: предпосылки, критерии, способы осуществления
41. Расторжение трудового договора в случае нарушения работником трудовых обязанностей
42. Понятие забастовки и порядок ее проведения. Ограничение права на забастовку. Незаконные забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.
43. Расторжение трудового договора в случае ликвидации организации, а также сокращении численности или штата работников.

44. Участие службы по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.
45. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
46. Понятие и виды коллективных трудовых споров, причины их возникновения.
47. Порядок увольнения работников. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные гарантии, при увольнении для некоторых категорий работников.
48. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода работника. Удовлетворение денежных требований работника.
49. Понятие, виды и содержание ученического договора.
50. Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ К ЗАЧЕТУ:

1. На прием к адвокату пришел гражданин Кузнецов и попросил разъяснить ему, считается ли он принятым на работу и может ли требовать оформления трудовой книжки. Кузнецов пояснил, что работает в ООО «Пирожок» грузчиком, с ним заключен договор, названный «Соглашение на выполнение подрядных работ», в соответствии с которым он является на работу к 8 часам каждый день, кроме субботы и воскресенья. Его рабочий день длится 9 часов, в течение дня он выполняет погрузочно-разгрузочные работы в пекарне по мере возникновения необходимости в них, подчиняясь при этом директору ООО.

В роли адвоката дайте мотивированный ответ гражданину Кузнецову.

2. Гражданин Василевский, увидев объявление о приеме на завод слесарей, пришел в отдел кадров предприятия трудоустроиться. От него потребовали следующие документы: паспорт, трудовую книжку, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, ИНН, медицинскую справку из поликлиники о состоянии здоровья, справки от психиатра и нарколога, справку о регистрации по месту жительства, характеристику с последнего места работы.

В качестве помощника прокурора района определите законность требований отдела кадров.

3. Граждане Потехин и Михальчук договорились с директором магазина о приеме их на работу грузчиками, сдали администратору трудовые книжки и другие документы и на следующий день вышли на работу. Проработав 2 недели, они узнали, что приказ о приеме их на работу так и не издан, а директор магазина, к которому они обратились за разъяснениями, заявил им, что в их услугах больше не нуждается.

Могут ли Потехин и Михальчук настаивать на заключении с ними трудового договора? Дайте юридически обоснованный ответ.

4. Гражданин Виноградов, проходя мимо стройки, увидел объявление о приеме на работу разнорабочих. Он зашел на стройку и поговорил с прорабом. Тот сказал, что Виноградов может приступать к работе, если принесет ему (прорабу) трудовую книжку и заявление о приеме на работу, которые будут направлены в управление «Стройтрест № 25» для оформления трудового договора. Виноградов сдал прорабу заявление и трудовую книжку, а на следующий день приступил к работе. Через месяц он узнал, что приказа о его приеме на работу нет, поскольку директор стройуправления отказался подписывать с ним трудовой договор, ссылаясь на предстоящее сокращение штатов.

Может ли Виноградов требовать оформления своих трудовых отношений со «Стройтрестом № 25»? Если да, то на каком основании?

5. Гражданин Харламов, увидев объявление о вакансиях инженеров в проектно-конструкторском бюро, пришел в отдел кадров на беседу. Там ему сказали, что готовы взять его на работу, но трудовой договор с ним заключат на год, чтобы проверить, хороший ли он работник, а через год будут решать вопрос о продлении договора.

Законны ли такие действия работодателя? Дайте юридически мотивированный ответ.

6. Гражданка Сеницына была принята на работу на завод лаборантом с испытательным сроком 3 месяца. Против установления ей испытания она не возражала. В течение испытательного срока ею был допущен ряд ошибок в работе, поэтому за день до окончания испытания инспектор отдела кадров объявила Сеницыной о том, что ее увольняют как не выдержавшую испытания. Сеницына не согласилась с таким решением и предъявила справку о том, что находится на пятом месяце беременности.

Может ли быть Сеницына уволена с работы по результатам испытания? Если нет, то на основании каких юридических норм?

7. Старшего инженера отдела Николаеву перевели приказом директора НИИ «Нефтепроект» на постоянную работу на должность заместителя главного инженера института со значительно более высоким окладом и широким кругом обязанностей. Николаева возражала против перевода, ссылаясь на то, что новая работа для нее слишком ответственная. Однако руководство института настаивало на назначении, объясняя это производственной необходимостью.

Законны ли действия администрации НИИ «Нефтепроект»? Дайте юридически обоснованный ответ.

8. Гражданин Митрофанов был принят в ЗАО «Автокомбинат № 3» водителем пассажирского автобуса. За нарушение правил дорожного движения он в установленном порядке был лишен права управления транспортными средствами на 6 месяцев. Приказом по автокомбинату его перевели на этот срок на работу автослесарем, но Митрофанов приступить к новой работе отказался.

Правомерен ли отказ Митрофанова? Является ли законным данный перевод на другую работу? Как разрешить сложившуюся проблему?

9. Директор предприятия 17 февраля издал приказ о том, что с 20 апреля завод переходит с двухсменного на трехсменный режим работы в целях более эффективного и рационального использования производственных мощностей. Ряд работников, среди которых были 2 инвалида, одинокая мать с трехлетним ребенком и двое несовершеннолетних, заявили, что они не хотят работать в ночную смену, и обратились в орган федеральной инспекции труда.

Дайте разъяснение работникам в качестве государственного инспектора труда.

10. В адрес машиностроительного завода по морю прибыл груз. Из порта прибытия сообщили, что порт не в состоянии разгрузить корабль из-за недостатка докеров, и предложили заводу выделить бригаду грузчиков, а технику предоставит порт. Директор завода издал приказ о направлении в порт 20 человек для разгрузки корабля, обещав всем, кто будет работать в порту, полуторный тариф по оплате труда. Однако рабочие отказались работать в порту и продолжали работать на своем прежнем месте. Через 2 дня завод остановился из-за отсутствия комплектующих изделий, находящихся на судне.

Имели ли право работники завода отказаться от работы в порту при данных обстоятельствах? Какие меры вправе был принять директор завода, чтобы предотвратить простой?

11. Инженер Тихомиров 15 января подал в отдел кадров заявление об увольнении по собственному желанию с 1 февраля. 25 января он пришел в отдел кадров и заявил, что хочет забрать свое заявление, так как у него изменились обстоятельства, и он передумал увольняться. Однако отдать заявление ему отказались, сказав, что приказ об увольнении с 1 февраля уже издан, а на его место будет переведен инженер из другого отдела, где намечено сокращение штатов.

Законны ли действия администрации в отношении Тихомирова? Дайте мотивированный ответ.

12. Приказом по заводу водитель Ивушкин был уволен по собственному желанию. Ивушкин обратился в суд с иском, ссылаясь на то, что заявление об увольнении он не подавал. Представитель завода пояснил в суде, что Ивушкин, поссорившись со своим непосредственным начальником, пришел в отдел кадров и устно заявил, что больше работать не собирается. На следующий день, а также в последующие дни он на работу не вышел, и был уволен. По данному факту Ивушкин разъяснил, что из-за конфликта на работе у него обострилась гипертоническая болезнь, он получил больничный лист, поэтому и не приходил на работу.

Какое решение должен принять суд?

6.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (СРС) в 4м семестре.

Самостоятельная работа студента по дисциплине представляет собой подготовку к аудиторным занятиям и зачету и заключается в:

- работе с текстами: учебниками, нормативными материалами, дополнительной литературой, в том числе материалами из Интернета;
- проработкой конспектов лекций;
- участие в работе семинаров, студенческих научных конференций, олимпиад;
- написание письменных работ;
- подготовка к зачету непосредственно перед ним.

Темы докладов и презентаций студенты выбирают заранее и готовят их с таким расчетом, что на практических занятиях изложить их основное содержание в течение 7-10 мин. Подготовка доклада предполагает знание не только соответствующих положений, изложенных в перечне основной литературы, но и использование монографий, научных статей. Конкретные рекомендации по решению данного вопроса студент может получить у преподавателя и в методических рекомендациях для СРС по дисциплине.

Темы для подготовки самостоятельных письменных работ по дисциплине:

1. Предмет и метод отрасли трудовое право.
2. Источники трудового права России (общая характеристика).
3. Правоотношения в сфере труда как предмет науки трудового права.
4. Трудовое правоотношение.
5. Основные принципы правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
6. Принцип запрещения принудительного труда и дискриминации в сфере труда.
7. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.

8. Правовое положение иностранной рабочей силы в Российской Федерации.
9. Субъекты трудового права, их правовой статус.
10. Юридический статус работника как субъекта трудового права.
11. Работодатель как субъект трудового права.
12. Коллективный договор, как форма социального партнерства.
13. Социальное партнерство в сфере труда.
14. Социально-партнерские соглашения.
15. Государственная политика в сфере труда и занятости. Некоторые проблемы занятости и трудоустройства в современных условиях.
16. Отличие трудового договора от других договоров в сфере применения наемного труда.
17. Проблемы заемного труда.
18. Трудовой договор, общие положения.
19. Виды трудового договора.
20. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.
21. Понятие, стороны и содержание трудового договора.
22. Особенности правового регулирования труда по совместительству и совмещению.
23. Срочный трудовой договор, особенности его заключения.
24. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.
25. Понятие и виды переводов на другую работу.
26. Изменения определенных сторонами условий трудового договора.
27. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя его порядок и условия.
28. Правовое регулирование защиты персональных данных работника.
29. Отстранение от работы.
30. Условия и общий порядок оформления прекращения трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
31. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
32. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
33. Прекращение трудового договора вследствие установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами правил заключения трудового договора.
34. Правовое регулирование рабочего времени по Трудовому кодексу РФ.
35. Правовое регулирование времени отдыха по трудовому законодательству РФ: общие положения.
36. Перерывы в работе, выходные и праздничные дни, их правовое регулирование.
37. Правовое регулирование трудового отпуска.

План-график самостоятельной работы студентов в 4м семестре

Тема дисциплины	п/п	Вид СРС	Трудоемкость, Часов
Тема 1		Чтение лекций, основной и дополнительной литературы, подготовка письменной работы	15
Тема 2		Чтение лекций, основной и дополнительной литературы, подготовка письменной работы	15
Тема 3		Чтение лекций, основной и дополнительной литературы,	15

	подготовка письменной работы	
Тема 4	Чтение лекций, основной и дополнительной литературы, подготовка письменной работы	16
Тема 5	Чтение лекций, основной и дополнительной литературы, подготовка письменной работы	15
Тема 6	Чтение лекций, основной и дополнительной литературы, подготовка письменной работы	15
Тема 7	Чтение лекций, основной и дополнительной литературы, подготовка письменной работы	15
Тема 8	Чтение лекций, основной и дополнительной литературы, подготовка письменной работы	15
Тема 9	Чтение лекций, основной и дополнительной литературы, подготовка письменной работы	16
Тема 10	Чтение лекций, основной и дополнительной литературы, подготовка письменной работы	16
Тема 11	Чтение лекций, основной и дополнительной литературы, подготовка письменной работы	15
ИТОГО:		168

6.3. Оценочные средства промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в 5м семестре

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ (5й семестр)

1. Предмет трудового права.
2. Порядок предоставления и использования ежегодных отпусков. Основания и порядок перенесения (продления) отпусков.
3. Метод регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, продолжительность, особенности исчисления стажа для отпусков.
5. Система трудового права
6. Отпуска без сохранения заработной платы
7. Принципы трудового права
8. Оплата труда при отклонении от нормальных условий
9. Понятийный аппарат трудового права
10. Понятие оплаты труда. Государственные гарантии по оплате труда.
11. Источники трудового права: понятие, общая характеристика и соотношение. Классификация источников трудового права
12. Понятие и характеристика заработной платы. Структура заработной платы.
13. Конституция РФ и Трудовой Кодекс РФ как важнейшие источники трудового права.
14. Методы правового регулирования заработной платы
15. Международные правовые акты как источники трудового права России,
16. Понятие и виды времени отдыха
17. Региональное законодательство о труде

18. Ежегодные оплачиваемые отпуска: виды, право на отпуск, исчисление стажа для отпуска
19. Локальные нормативные акты, их виды. Порядок разработки и принятия.
20. Тарифные системы оплаты труда.
21. Трудовые отношения и их отличие от других отношений по поводу труда
22. Стимулирующие выплаты
23. Основания возникновения трудовых отношений
24. Удержания из заработной платы
25. Стороны трудовых отношений
26. Режим рабочего времени: понятие, порядок установления. Особые режимы рабочего времени.
27. Социальное партнерство: понятие, формы, система.
28. Понятие рабочего времени и нормирование его продолжительности. Виды (продолжительности) рабочего времени.
29. Стороны социального партнерства и их представители.
30. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
31. Полномочия профсоюза в сфере труда
32. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций
33. Понятие охраны труда по трудовому праву РФ. Нормы и правила по охране труда.
34. Правила приема на работу
35. Коллективные договоры и соглашения: понятие, значение, содержание.
36. Отраслевые особенности регулирования труда некоторых категорий работников (транспорта, образования, здравоохранения и др.)
37. Порядок заключения коллективных договоров и соглашений
38. Полномочия органов и должностных лиц Федеральной инспекции труда.
39. Порядок ведения трудовых книжек
40. Защита персональных данных работников
41. Трудовой договор: понятие и содержание
42. Особенности регулирования труда надомников
43. Срочный трудовой договор
44. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
45. Заключение трудового договора и оформление приема на работу
46. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц
47. Испытание при приеме на работу
48. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом
49. Перевод на другую работу и перемещение. Виды переводов
50. Особенности регулирования труда временных и сезонных работников
51. Изменение существенных условий трудового договора.
52. Особенности регулирования труда совместителей
53. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизации
54. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет
55. Отстранение работника от работы

56. Порядок выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм.
57. Прекращение трудового договора по соглашению сторон и в случае истечения срока трудового договора
58. Нормирование труда. Виды норм труда.
59. Расторжение трудового договора по инициативе работника
60. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
61. Расторжение трудового договора в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе
62. Дифференциация правового регулирования труда: предпосылки, критерии, способы осуществления
63. Расторжение трудового договора в случае нарушения работником трудовых обязанностей
64. Понятие забастовки и порядок ее проведения. Ограничение права на забастовку. Незаконные забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.
65. Расторжение трудового договора в случае ликвидации организации, а также сокращения численности или штата работников.
66. Участие службы по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.
67. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
68. Понятие и виды коллективных трудовых споров, причины их возникновения.
69. Порядок увольнения работников. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные гарантии, при увольнении для некоторых категорий работников.
70. Виды материальной ответственности работника.
71. Понятие и виды гарантий и компенсаций в сфере труда.
72. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода работника. Удовлетворение денежных требований работника.
73. Правовое регулирование служебных командировок. Гарантии и компенсации при направлении работников в командировки.
74. Рассмотрение трудовых споров в судебном порядке – мировыми судьями, судами общей юрисдикции. Споры, непосредственно подведомственные суду.
75. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
76. Комиссии по трудовым спорам: их виды, порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС. Обжалование и исполнение решений КТС.
77. Меры поощрения за успехи в работе. Поощрения за особые трудовые заслуги (награждения)
78. Система органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры. Подведомственность споров.
79. Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству, ее виды
80. Самозащита работниками трудовых прав
81. Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности
82. Ответственность должностных лиц за нарушение трудового законодательства
83. Понятие, виды и содержание ученического договора.

84. Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
85. Трудовые гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
86. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы надзора и контроля.
87. Обеспечение права работника на охрану труда
88. Договоры о полной материальной ответственности
89. Расследование и учет несчастных случаев на производстве
90. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю
91. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности
92. Определение размера причиненного работником ущерба и порядок его взыскания
93. Материальная ответственность работодателя за материальный ущерб, причиненный работнику и его имуществу
94. Возмещение работодателем работнику морального ущерба

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ К ЭКЗАМЕНУ:

1. Проверяя обоснованность жалобы работницы Носковой, уволенной из АО «Сияние Севера», государственный правовой инспектор пришел на рабочее место уволенной, не поставив в известность представителей работодателя. Выявив нарушения, допущенные при увольнении Носковой, государственный инспектор выдал работодателю предписание с требованием отмены незаконного увольнения. Генеральный директор АО отказался выполнить предписание, мотивируя тем, что согласно ТК РФ государственный инспектор был обязан поставить работодателя в известность о проведении проверки в организации.

Кто прав в данной ситуации? Какими правами обладает государственный инспектор труда? Каков порядок инспектирования организаций и какими нормативными документами он регламентируется?

2. Госинспектор труда Малышевский прибыл на завод «Салют», выпускающий зенитно-ракетные комплексы, с целью проведения проверки. Однако сотрудники охраны не пустили его на предприятие. По просьбе Малышевского ему дали возможность связаться с заместителем директора завода, но тот подтвердил правомочность действий подчиненных, мотивируя тем, что у инспектора нет соответствующего допуска и, кроме того, время проведения проверки не было заранее согласовано с руководством предприятия.

Правомерны ли действия сотрудников охраны и заместителя директора завода «Салют»? Какой порядок инспектирования организаций установлен действующим законодательством?

3. Комиссия по охране труда профсоюзного комитета завода резино-технических изделий выяснила факт утечки вредных веществ и приостановила работу одного из цехов, так как там создалась угроза жизни работников. Директор завода обратился с жалобой в прокуратуру города.

В роли помощника прокурора дайте правовую оценку действий комиссии.

4. Председатель комиссии по социальному страхованию профсоюзного комитета ЗАО «Завод железобетонных изделий» Колодков, не освобожденный от основной работы, был уво-

лен по приказу директора за неоднократное нарушение своих трудовых обязанностей без уважительных причин. Колодков обратился с жалобой в обком профсоюза, и правовой инспектор обкома потребовал восстановить председателя комиссии в связи с нарушением порядка увольнения руководителей профсоюзной организации.

Имел ли право директор завода расторгнуть трудовой договор с Колодковым? Какова процедура увольнения членов профсоюза?

5.Работник ООО «Торговое предприятие «Вега» Холодов, занимающий должность старшего экспедитора, был направлен на уборку территории. Однако Холодов отказался выполнять распоряжение директора, мотивируя свой отказ тем, что в его трудовые обязанности не входит уборка территории. Приказом по организации он был уволен за нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

Имел ли право работник отказаться от работы, не предусмотренной трудовым договором? В каких случаях допускается отказ от работы? К какому институту трудового права относится отказ от работы? Какие права сохраняются за работником на время отказа от выполнения работы в предусмотренных законом случаях?

6.Директор автохозяйства подписал приказ о запрещении бухгалтерии выплачивать слесарю Самойлову заработную плату и распорядился выдавать ее только жене, так как Самойлов злоупотребляет спиртными напитками. Самойлов намерен обжаловать приказ директора.

Куда следует обратиться Самойлову? Кто вправе рассматривать данный спор? Каким должно быть решение?

7.Приказом по заводу начальнику цеха Николаеву объявлен выговор за срыв производственного задания.

Поскольку невыполнение плана цехом вызвано несвоевременной поставкой сырья смежниками, Николаев обжаловал приказ в суд. Судья отказал в приеме заявления, сославшись на то, что данный спор находится не в компетенции суда.

Правомерен ли отказ судьи? Как разрешить спор?

8.На общем собрании работников АО «Северный механический завод» было избрано пять представителей работников в КТС. Однако директор АО назначать своих представителей в КТС отказался, заявив, что никакой КТС в АО он создавать не намерен.

Что следует делать представителям работников в сложившейся ситуации? Какой порядок формирования КТС установлен действующим трудовым законодательством?

9.Генеральный директор ЗАО «Ространссервис» своим приказом создал на предприятии КТС из семи человек. Этим же приказом были назначены председатель, два заместителя и секретарь комиссии. КТС начала работу но главный бухгалтер отказалась исполнять решения КТС, ссылаясь на то, что при создании комиссии был нарушен порядок предусмотренный законом.

Дайте заключение о правомерности действия главного бухгалтера. Каков порядок формирования КТС?

10.Слесарь Беляков получил очередную заработную плату в 2 раза меньше, чем в предыдущие месяцы, хотя нормы выработки и расценки не менялись, а объем работы даже несколько увеличился. Беляков принес заявление в КТС с требованием взыскать недовыплаченную часть зарплаты и привлечь к ответственности виновных лиц. Но председатель КТС заявление у работника не принял и попросил его сначала самому выяснить причины недоплаты у начальника цеха и в бухгалтерии, а также попытаться урегулировать этот вопрос путем переговоров с администрацией. Иванов обозвал председателя КТС бюрократом, который во всем потакает администрации, и отнес свое заявление в суд.

Прав ли председатель КТС, не принявший заявления у Белякова? Каков порядок обращения работника в КТС?

11. Повар Похлебкин, уволенный за распитие спиртных напитков в рабочее время, обратился в КТС с просьбой восстановить его на работе, считая, что с ним поступили жестоко, поскольку он отмечал свой день рождения. Председатель КТС не принял у него заявление и добавил, что с алкоголиками он не намерен разговаривать.

Дайте заключение о законности отказа председателя КТС. Какими правами пользуется уволенный повар в данной ситуации?

12. Районный суд удовлетворил иск Трусникова о восстановлении на работе. Трусников явился на предприятие и потребовал немедленно допустить его к работе. Однако начальник отдела кадров заявил, что решение суда обжаловано в областной суд и, пока тот не рассмотрел дело, Трусников не будет восстановлен на работе.

Какими должны быть действия Трусникова в данной ситуации? Каков порядок исполнения решений о восстановлении на работе?

13. 20 ноября 2013 г. в период осмотра объекта начальник стройуправления увидел, что Боков выполняет монтажные работы на 4-м этаже строящегося дома и не пользуется монтажным поясом. За данное нарушение правил техники безопасности ему был объявлен строгий выговор. Этим же приказом Сидихин, начальник участка, где работал Боков, был переведен в прорабы за недостатки в соблюдении правил охраны труда. Боков и Сидихин обратились за разъяснениями в территориальный комитет профсоюза.

Правомерны ли действия руководителя стройуправления? В роли инспектора правовой инспекции профсоюза дайте обоснование правомерности или неправомерности указанных действий.

14. Администрация строительного треста отказалась принять от каменщика Алиева специальную одежду, которую он просил заменить на новую в связи с истечением срока носки. Отказ администрации был мотивирован тем, что фактически срок носки не истек, так как время нахождения Алиева в командировке и в отпуске не включается в срок носки спецодежды.

Правомерны ли действия администрации?

15. Токарю Машкову был объявлен выговор за работу на станке без защитных очков, а слесарю Домогарову сделано замечание за отказ от медицинского осмотра. Через 3 дня Машков снова был замечен работающим без защитных очков, а Домогаров вновь отказался проходить медицинский осмотр. Машков был членом профсоюза, а Домогаров – нет. Администрация предприятия обратилась в профком для получения согласия на увольнение Машкова и Домогарова по п. 5 ст. 81 ТК РФ.

Правомерны ли действия администрации?

16. Ткачиха Рошупкина получила медицинское заключение, согласно которому она нуждалась в переводе на более легкую работу. На основании этого заключения она написала заявление на имя начальника цеха о предоставлении ей такой работы. Начальник цеха отказал Рошупкиной в переводе, сославшись на отсутствие такой работы, и предложил ей отпуск без сохранения заработной платы.

Правомерны ли действия начальника цеха? Как следует поступить Рошупкиной?

17. Токарь Смаев, вернувшись после очередного отпуска на свое рабочее место, обнаружил, что заземление на станке отсутствует, а диэлектрический коврик куда-то пропал. Об этом он доложил мастеру и сказал, что на станке работать не будет, так как это опасно для жизни. В ответ мастер потребовал, чтобы Смаев все-таки проработал на станке до конца смены (иначе

будет сорвано производственное задание), и пообещал привлечь его к дисциплинарной ответственности в случае, если тот откажется.

Правомерно ли требование мастера? Каков порядок отказа работника от работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья? Какие существуют гарантии права работника на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда?

6.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (СРС) в 5м семестре.

В 4м семестре самостоятельная работа студента по дисциплине представляет собой подготовку к аудиторным занятиям и зачету и заключается в:

- работе с текстами: учебниками, нормативными материалами, дополнительной литературой, в том числе материалами из Интернета;
- проработкой конспектов лекций;
- участие в работе семинаров, студенческих научных конференций, олимпиад;
- написание письменных работ;
- подготовка к экзамену непосредственно перед ним.

Темы докладов и презентаций студенты выбирают заранее и готовят их с таким расчетом, что на практических занятиях изложить их основное содержание в течение 7-10 мин. Подготовка доклада предполагает знание не только соответствующих положений, изложенных в перечне основной литературы, но и использование монографий, научных статей. Конкретные рекомендации по решению данного вопроса студент может получить у преподавателя и в методических рекомендациях для СРС по дисциплине.

Темы для подготовки самостоятельных письменных работ по дисциплине в 5м семестре:

1. Правовое регулирование исчисления продолжительности стажа работы, дающие право на ежегодный оплачиваемый отпуск.
2. Порядок предоставления, перенесения, разделения и замены денежной компенсацией ежегодного оплачиваемого отпуска.
3. Правовое регулирование тарифной системы оплаты труда.
4. Правовое регулирование заработной платы по Трудовому кодексу РФ.
5. Общие положения оплаты и нормирования труда.
6. Правовое регулирование оплаты труда в особых условиях.
7. Правовое регулирование нормирования труда в Российской Федерации.
8. Гарантийные и компенсационные выплаты по трудовому законодательству РФ.
9. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Дисциплина труда.
10. Дисциплинарная ответственность и дисциплинарные взыскания по трудовому законодательству РФ.
11. Охрана труда как правовой институт, общие положения.
12. Требование охраны труда.
13. Правовое регулирование организации охраны труда.
14. Правовое регулирование обеспечения прав работников на охрану труда.

15. Охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
16. Охрана труда несовершеннолетних.
17. Правовое регулирование расследования и учета несчастных случаев на производстве по трудовому законодательству РФ.
18. Материальная ответственность сторон трудового договора по законодательству РФ. Общие положения.
19. Материальная ответственность работодателя перед работником по трудовому законодательству РФ.
20. Материальная ответственность работника перед работодателем по трудовому законодательству РФ.
21. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства РФ.
22. Правовой статус Федеральной инспекции труда и принципы ее деятельности.
23. Самозащита работниками своих трудовых прав и свобод.
24. Правовой статус государственных инспекторов труда.
25. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами по законодательству РФ.
26. Индивидуальные трудовые споры: понятие, предмет, стороны и органы по рассмотрению индивидуального трудового спора и их компетенция.
27. Особенности рассмотрения трудовых споров об увольнении и переводах работников.
28. Правовое регулирование рассмотрения индивидуальных споров в комиссиях по рассмотрению трудовых споров.
29. Правовое регулирование рассмотрения индивидуальных споров в судах.
30. Коллективные трудовые споры: понятие, стороны, виды.
31. Порядок разрешения и рассмотрения коллективных трудовых споров по законодательству РФ.
32. Право на забастовку. Порядок ее проведения и правовые последствия.
33. Виды ответственности за нарушение трудового законодательства РФ.
34. Международно-правовое регулирование труда : понятие, значение, основные этапы развития.
35. Правовой статус Международной организации труда (МОТ) и её роль в регулировании трудовых отношений.
36. Международно-правовое регулирование занятости и трудоустройства.
37. Источники международно-правового регулирования труда и их место в национальных законодательных системах.
38. Международно-правовое регулирование условий и охраны труда.

План-график самостоятельной работы студентов в 5м семестре

Тема дисциплины	п/п	Вид СРС	Трудоемкость, Часов
Тема 12		Чтение лекций, основной и дополнительной литературы, подготовка письменной работы	3
Тема 13		Чтение лекций, основной и дополнительной литературы, подготовка письменной работы	3

Тема 14	Чтение лекций, основной и дополнительной литературы, подготовка письменной работы	2
Тема 15	Чтение лекций, основной и дополнительной литературы, подготовка письменной работы	2
Тема 16	Чтение лекций, основной и дополнительной литературы, подготовка письменной работы	4
Тема 17	Чтение лекций, основной и дополнительной литературы, подготовка письменной работы	4
Тема 18	Чтение лекций, основной и дополнительной литературы, подготовка письменной работы	2
Тема 19	Чтение лекций, основной и дополнительной литературы, подготовка письменной работы	2
Тема 20	Чтение лекций, основной и дополнительной литературы, подготовка письменной работы	2
Тема 21	Чтение лекций, основной и дополнительной литературы, подготовка письменной работы	3
Тема 22	Чтение лекций, основной и дополнительной литературы, подготовка письменной работы	2
ИТОГО:		29

6.5. Специальные условия проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями.

В соответствии с Положением «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным Приказом от 21.01.2016 № 12/1 ВлГУ, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены специальные условия проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

При освоении дисциплины используются различные сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности обучающихся для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций. Форма проведения промежуточной и итоговой аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей. По личной просьбе обучающегося с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине «Трудовое право» предусматривается:

- замена устного ответа на письменный ответ (на практическом занятии, зачете, экзамене);
- увеличение продолжительности времени на выполнение заданий зачета, экзамена.

7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Работа с литературой по дисциплине «Трудовое право» требует от студентов большого напряжения, тщательной обработки нормативных правовым актов, внимания на анализе мате-

риалов, которые публикуются в официальных изданиях (Российская газета, СЗ РФ и проч.)

7.1. Основная литература (доступ из эл. библиотеки ВлГУ):

1. Буянова М.О., Смирнов О.М. Трудовое право : учебник для бакалавров. - Москва : РГ – Пресс, 2015.
(Консультант Студента <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785998803505.html>).
2. Гусов К.Н. Трудовое право: учебник для бакалавров / отв. ред. К. Н. Гусов. - Москва : Проспект, 2015.
(Консультант Студента <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392104055.html>).
3. Международное трудовое право : учебник / К. Н. Гусов, Н. Л. Лютов. - Г96 Москва : Проспект, 2015.
(Консультант Студента <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392169221.html>).
4. Гусов К.Н., Бондаренко Э.Н., Трудовое право России. Практикум: учебное пособие. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2014.
(Консультант Студента <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392154180.html>).
5. Особенности трудового договора с отдельными категориями работников : научно-практическое пособие / под ред. К. Н. Гусова., Москва : Проспект, 2014.
(Консультант Студента <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392146710.html>).

7.2. Дополнительная литература:

1. Бекашев Д.К., Иванов Д.В. Международно-правовое регулирование вынужденной и трудовой миграции: монография. - Москва : Проспект, 2014.
(Консультант Студента <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392163496.html>).
2. Трудовое право Европейского союза: теория и практика / Постовалова Т.А. - М. : Проспект, 2015.
(Консультант Студента <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392178773.html>).
3. Настольная книга судьи по трудовым делам: учебно-практическое пособие / О.А. Егорова, Ю.Ф. Беспалов. - М. : Проспект, 2013.
(Консультант Студента <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392104727.html>).
4. Настольная книга судьи по трудовым спорам: учебно-практическое пособие / Г.А. Жилин, В.В. Коробченко, С.П. Маврин и др.: под ред. С.П. Маврина. М.: Проспект, 2014.
(Консультант Студента <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392104727.html>).
5. Дзгоева-Сулейманова Ф.О. Трудовой договор. Чему не учат студентов : учебно-практическое пособие. - Москва : Проспект, 2013.
(Консультант Студента <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392104727.html>).

7.3. Официальные издания:

1. Российская газета (<http://www.rg.ru>) (Научная библиотека ВлГУ, корпус 1, ауд. 140; корпус 2, ауд. 128; корпус 7, ауд. 140).
2. Собрание законодательства Российской Федерации (<http://www.rg.ru>).

7.4. Справочно-библиографические издания:

1. Большая юридическая энциклопедия: самое полное современное издание: более 2000 юридических терминов и понятий / В.В. Аванесян (и др.). – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва: Эксмо, 2010 (Библиотека ВлГУ).

7.5. Специализированные периодические издания:

1. Библиотека и закон (Научная библиотека ВлГУ, корпус 1, ауд. 141).
2. Вестник МГУ. Право (Научная библиотека ВлГУ, Библиотека Юридического института, ул. Студенческая, д. 10).
3. Общественные науки и современность (Научная библиотека ВлГУ, корпус 2, ауд. 128).

7.6. Интернет-ресурсы, информационно-справочные системы:

1. Министерство труда и социальной защиты РФ <http://www.rosmintrud.ru/>
2. Верховный суд РФ <http://www.vsrfl.ru/>
3. Федеральная служба по труду и занятости <http://www.rostrud.ru/>
4. Поисковая система нормативных правовых актов Гарант – www.garant.ru
5. Поисковая система нормативных правовых актов Консультант Плюс – www.consultant.ru
6. Сайт Научной библиотеки ВлГУ

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия по дисциплине «Трудовое право» проводятся в аудиториях корпуса № 11, расположенных по адресу: г. Владимир, ул. Студенческая, д. 8.

Для проведения лекций и практических занятий используются аудитории с мультимедийным оборудованием, которое позволяет визуализировать процесс представления обсуждаемого материала (компьютер, проектор мультимедиа, экран). Каждая аудитория оборудована настенной доской и фломастером.

Рабочая программа дисциплины Трудовое право составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО, и учебного плана подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 Юриспруденция.

Рабочую программу составил: к.ю.н., доцент Мешков Д.Н.

Рецензент (представитель работодателя): Начальник Департамента правового обеспечения ЗАО «Атлантик Трансгаз Система (AtlanticTransgasSystem)»

А.В. Бурдилов



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ФШТД

№ 12 от 21 июня 2016

Заведующий кафедрой




И.В. Погодина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления «Юриспруденция»


№ 9 от 29.06.2016 г.


Председатель комиссии




О.Д. Третьякова

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на 2013 - 2014 учебный год
Протокол заседания кафедры № 12 от 21.06.16 года
Заведующий кафедрой 

Рабочая программа одобрена на 2014 - 2015 учебный год
Протокол заседания кафедры № 12 от 21.06.16 года
Заведующий кафедрой 

Рабочая программа одобрена на 2015 - 2016 учебный год
Протокол заседания кафедры № 12 от 21.06.16 года
Заведующий кафедрой 

Рабочая программа одобрена на 2016 - 2017 учебный год
Протокол заседания кафедры № 12 от 21.06.16 года
Заведующий кафедрой 