

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.08.2023 21:59:13
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
"МАЙКОПСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"
в поселке Яблоновском

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

по дисциплине:
ОП 05 Трудовое право

специальность
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

форма обучения
очная, заочная

квалификация выпускника
юрист

УДК 349.2(07)
ББК 67.405
М 54

Одобрено предметной (цикловой) комиссией
правоведческих дисциплин

протокол № 1 от 28.08.2018

председатель предметной (цикловой) комиссии

_____ М.М. Женеть

Разработчик: Абреч С.И. – к.филол.н., преподаватель политехнического колледжа филиала
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет» в поселке Яблоновском

Содержание

Введение	4
1. Методические указания к самостоятельной работе.....	5
2. Тематика контрольных работ для студентов ЗФО.....	16
3. Тесты для самостоятельной работы студентов.....	16
4. Перечень вопросов к экзамену.....	22
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности.....	22
6. Порядок изучения дисциплины.....	26
7. Рекомендации по работе с основной и рекомендованной литературой, с тестовой системой.....	27
8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	28

\

ВВЕДЕНИЕ

Трудовое право – одна из важнейших отраслей российского права, регулирует трудовые отношения между работниками и работодателем различных организационно-правовых форм собственности, предусмотренная для изучения Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников для специальности «Право и организация социального обеспечения».

Изучение данной дисциплины направлено на изучение норм трудового законодательства; применение на практике полученных знаний; грамотное оформление различных видов трудовых договоров и соглашений; иных локальных нормативно-правовых актов; оснований для применения дисциплинарных взысканий и их виды; особенности регулирования труда отдельных категорий работников; режим труда и отдыха работников; порядок разрешения трудовых споров на предприятии.

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:

уметь: применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

знать: нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; права и обязанности работников и работодателей; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора

Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина входит в перечень курсов обязательной (базовой) части профессионального цикла. Она имеет предшествующие логические и содержательно-методические связи с дисциплинами обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла «История», с дисциплинами обязательной части профессионального цикла «Теория государства и права», «Конституционное право» а так же сопутствующие связи с дисциплиной обязательной части профессионального цикла «Административное право», «Гражданское право».

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: социальный служащий должен обладать **общими компетенциям**

включающими в себя способность: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

уметь: самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.; осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной

защиты; осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии; выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Тема 1. Общее понятие, предмет и метод трудового права

Содержание: Понятие труда, трудового права. Предмет трудового права: понятие, характеристик общественных отношений, образующих предмет трудового права. Характеристика общественных отношений, непосредственно связанных с трудовыми. Метод трудового права.

Методические указания: Труд — целенаправленная деятельность человека, реализующая его физические и умственные способности для получения определенных материальных или духовных благ, именуемых на производстве¹ продуктом труда, продуктом производства. Говоря о правовом регулировании труда, имеем в виду регулирование отношения по труду, т. е. поведения людей в этих отношениях, а не труда как процесса деятельности.

Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), на подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Трудовое отношение гражданина с работодателем всегда возникает по воле обеих сторон. Оно носит личный характер, т. е. работа выполняется личным трудом работника.

Трудовое право — это важнейшая отрасль российского права, регулирующая при активном участии его субъектов трудовые отношения работников с работодателями и другие примыкающие, непосредственно с ними связанные, производные от них отношения и устанавливающая права и обязанности по труду на производстве субъектов трудового права и ответственность за их нарушение.

Тема 2. Основные цели, задачи и функции трудового права. Система трудового права.

Содержание: Роль, основные задачи и цели трудового законодательства. Функции трудового права. Система трудового права.

Методические указания: Основная **роль трудового права** – регулирование его нормами поведения людей по их труду на производстве так, чтобы правовое регулирование отвечало задачам производства в данный период его развития, охраняло труд работников, способствовало улучшению условий их труда и быта, и наконец, укрепляло социальное партнерство, согласие и следовательно, социальный мир.

Задачи направлены на достижение целей правового регулирования труда и их осуществление.

Целями трудового законодательства являются установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей (ст. 1 ТК).

Функции трудового права — это основные направления воздействия его норм на поведение (сознание, волю) людей в процессе труда для достижения целей и задач трудового законодательства.

Система отрасли трудового права представляет ее структуру как совокупность в

определенном порядке расположенных правовых норм, сгруппированных в институты в зависимости от специфики общественных отношений, составляющих предмет данной отрасли.

Тема 3. Источники трудового права

Содержание: Понятие источников трудового права и их классификация. Система источников трудового права и ее особенности. Общая характеристика важнейших источников трудового права.

Методические указания: Основой правового регулирования труда являются его источники. Источником трудового права называется нормативный правовой акт трудового законодательства, т. е. акт, содержащий нормы этой отрасли права. Как форма выражения трудового законодательства источник может содержать нормы только трудового права, например Трудового кодекса РФ, но может быть и комплексным, т. е. содержать нормы и других отраслей права, например ранее приведенные федеральные законы о производственной кооперации и о сельскохозяйственной кооперации.

Следовательно, источники трудового права — это различные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, регулирующие трудовые и непосредственно с ними связанные отношения.

По степени важности и субординации источники делятся на законы и подзаконные акты трудового законодательства.

К ведению федеральных органов власти относится принятие обязательных для применения на всей территории России федеральных законов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих:

- 1) основные направления государственной политики в сфере трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- 2) основы правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, т. е. принципы регулирования;
- 3) обеспечиваемый государством уровень трудовых прав, свобод и гарантий работникам (включая дополнительные гарантии отдельным категориям работников);
- 4) порядок заключения, изменения и расторжения трудовых договоров;
- 5) основы социального партнерства, порядок ведения коллективных переговоров, заключения и изменения коллективных договоров и соглашений;
- 6) порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудов^{ых} споров;
- 7) принципы и порядок осуществления государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, а также систему и полномочия федеральных органов государственной власти, осуществляющих этот надзор и контроль;
- 8) порядок расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 9) систему и порядок проведения государственной экспертизы условий труда и сертификации производственных объектов на соответствие требованиям по охране труда;
- 10) порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
- 11) виды (т. е. меры) дисциплинарных взысканий и порядок их применения;
- 12) систему государственной статистической отчетности по вопросам труда и охраны труда;
- 13) особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников, т. е. дифференциацию трудового права.

Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда.

Содержание: Понятие и основные принципы социального партнерства в сфере труда. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры.

Методические указания. Социальное партнерство в сфере труда (далее — социальное партнерство) — система взаимоотношений между работниками (представителями работников),

работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Основные принципы социального партнерства

Основными принципами социального партнерства являются:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства на демократической основе;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

Тема 5. Коллективные договоры и соглашения.

Содержание: Понятие, содержание и структура коллективного договора. Соглашение. Виды соглашений. Содержание и Структура соглашения. Методические указания.

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального

Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами.

В коллективный договор могут включаться обязательства работников и работодателя по следующим вопросам:

- формы, системы и размеры оплаты труда;
- выплата пособий, компенсаций;
- механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором;
- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи;
- соблюдение интересов работников при приватизации государственного и муниципального имущества;
- экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве;
- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
- оздоровление и отдых работников и членов их семей;
- частичная или полная оплата питания работников;
- контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора;
- отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора;
- другие вопросы, определенные сторонами.

Тема 6. Трудовой договор: понятие, содержание, заключение.

Содержание: Понятие и содержание трудового договора.

Виды трудового договора. Совместительство и совмещение. Порядок заключения трудового договора. Трудовая книжка. Испытание при приеме на работу.

Методические указания. Трудовой договор — соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя — физического лица), заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей — физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Тема 7. Основания изменения трудового договора

Содержание Понятие и формы изменения трудового договора. Изменение по соглашению сторон. Понятие перевода на другую работу, отличие от перемещения. Виды переводов. Временный перевод: понятие, виды.

Методические указания. **Изменение трудового договора** — это изменение одного или нескольких существенных его условий как оговоренных сторонами трудового договора при его заключении, так и производных, предусмотренных трудовым законодательством.

Трудовой кодекс предусматривает три формы изменения трудового договора:

1. изменение его содержания по соглашению сторон (ст. 60);

2) перевод на другую работу (ст. 72 и 74);

3) изменение существенных условий трудового договора без изменения трудовой функции работника (ст. 73).

Перевод на другую работу — это изменение содержания трудового договора, т. е. его **существенных условий: места работы, трудовой функции, льгот, преимуществ, режима труда и иных существенных условий труда (тяжести, вредности, оплаты, отпуска и т. п.).**

Виды переводов. Все переводы в зависимости от их срока можно разделить на:

а) переводы на другую постоянную работу;

б) временные переводы.

Тема 8. Основания прекращения трудового договора.

Содержание: Отстранение от работы (ст. 76 ТК РФ). Общие основания прекращения трудового договора (ст. 77 ТК РФ). Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ). Основания расторжения трудового договора по инициативе администрации (ст. 81 ТК РФ). Прекращение трудового договора по обстоятельствам, независящим от воли сторон и в связи с

нарушением правил приема на работу(ст. 83 ТК). Гарантии и компенсации работникам при расторжении трудового договора по инициативе работодателя. Порядок расторжения. Выходное пособие.

Методические указания. Согласно ст. 76 ТК работодатель обязан отстранить от работы работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. Например, в случае привлечения должностного лица в качестве обвиняемого и при необходимости его временного отстранения от должности дознаватель, следователь с согласия прокурора возбуждает перед судом по месту производства предварительного расследования соответствующее ходатайство (ст. 114 УПК).

Все основания прекращения трудового договора можно **классифицировать**:

1) по субъектам, на которых они распространяются. При этом все основания делятся на общие, распространяющиеся на всех работников, и на дополнительные, применяемые лишь к некоторым, прямо указанным в законе работникам;

2) по юридическим фактам. Все основания делятся на действия и события. К событиям относятся истечение срока договора или окончание выполняемой работы (п. 2 ст. 77 ТК), ликвидация организации в связи с ее банкротством (п. 1 ст. 81 ТК). Смерть работника — это событие. Другие, предусмотренные законом основания, в основе имеют действия;

3) по волевому фактору, т. е. по инициативе увольнения. При этой классификации различаются увольнения по инициативе работника (ст. 80 ТК), по инициативе работодателя (ст. 81 и 84 ТК) и не по воле стороны трудового договора (ст. 83 ТК, п. 2 ст. 30 Федерального закона о профсоюзах).

В ст. 77 ТК содержится 11 пунктов, из них четыре отсылочных, на которые не ссылаются, а используют соответствующую, указанную в них статью. Это п. 3 ст. 77 - расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80), п. 4 — расторжение трудового

договора по инициативе работодателя (ст. 81), п. 10 — обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83), и п. 11 — нарушение правил заключения трудового договора (ст. 84).

Тема 9. Рабочее время

Содержание: Понятие и виды рабочего времени. Работа в ночное время, накануне праздничных и выходных дней. Неполное рабочее время. Режим и учет рабочего времени

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Методические указания. В соответствии со ст. 91 ТК **рабочее время** — время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Виды рабочего времени различаются по его продолжительности. Нормирование рабочего времени осуществляется с учетом ряда условий труда, возрастных и других

особенностей работников.

Трудовое законодательство устанавливает следующие виды рабочего времени:

- 1) нормальная продолжительность рабочего времени;
- 2) сокращенная продолжительность рабочего времени;
- 3) неполное рабочее время.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю как при пяти, так и при шестидневной рабочей неделе.

подавляющее большинство работников работают на условиях нормального рабочего времени независимо от организационно-правовой формы организации и от того, какая эта работа — постоянная, временная либо сезонная.

Сокращенная продолжительность рабочего времени установленная Трудовым кодексом и федеральными законами, обязательна для работодателя и оплачивается как нормальное рабочее время.

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается для следующих категорий несовершеннолетних работников (ст. 92 ТК):

- на 16 часов в неделю — для работников в возрасте до 16 лет. При этом продолжительность ежедневной работы (смены) для них не может превышать 5 часов;
- на 4 часа в неделю — для работников в возрасте от 16 до 18 лет. Продолжительность ежедневной работы (смены) для них не может превышать 7 часов.

Тема 10. Время отдыха. Отпуска

Содержание: Понятие и виды времени отдыха. Кратковременные виды времени отдыха. Работа в выходные и праздничные дни. Понятие и виды отпуска. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы. Гарантии и компенсации в области рабочего времени и отпусков работникам, совмещающим работу с обучением.

Методические указания. Перечисленные виды времени отдыха условно можно разделить на две группы:

- 1) кратковременный отдых. Сюда относятся перерывы в течение рабочего дня (смены), ежедневный отдых, выходные и Праздничные нерабочие дни;
- 2) отпуска.

Конституция РФ в п. 5 ст. 37 закрепляет право каждого на отдых. Работаящему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

В соответствии со ст. 106 ТК под временем отдыха понимается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Следовательно, время отдыха работник использует для удовлетворения своих личных потребностей, интересов, для восстановления затраченных сил.

Статья 107 ТК предусматривает следующие виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Тема 11. Заработная плата и её правовая организация

Содержание: Понятие и принципы заработной платы. Методы правовой организации заработной платы. Минимальный размер заработной платы. Тарифная система и ее элементы.

Методические указания. Общее понятие **заработной платы** (оплаты труда работника) дается в ст. 129 ТК РФ. Данный институт рассматривается как вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты. **Под компенсационными выплатами** законодатель понимает доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера. **Под стимулирующими выплатами** понимаются доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

С экономической точки зрения заработная плата — это стоимость (цена) труда или стоимость (цена) рабочей силы. На правовое регулирование оплаты труда, включая ее размер, влияют экономические факторы.

Правовое понятие заработной платы раскрывает отношения сторон трудового договора, согласно которым работодатель обязан выплачивать работникам заработную плату своевременно и в полном объеме.

К признакам заработной платы можно отнести следующие:

1) заработная плата зависит от результатов труда: устанавливается и выплачивается по количеству и качеству труда и иным результатам;

2) работники, выполняющие аналогичную трудовую функцию, получают равную оплату, а также не допускается дискриминация по заработной плате (ст. 132 ТК РФ);

3) оплата труда максимальными размерами не ограничивается, но и не может быть ниже установленного минимума (ст. 133 ТК РФ). В качестве минимальной заработной платы Трудовое право (МРОТ) устанавливается размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда. Компенсационные, стимулирующие и социальные выплаты не включаются в величину МРОТ;

4) заработная плата выплачивается за фактические результаты работы в денежной форме. Натуральная форма оплаты труда допускается с определенными ограничениями (по разумным ценам, с согласия работника, не более 20% от заработной платы);

5) состоит из тарифной и надтарифной частей (ст. 144 ТК РФ).

Тема 12. Система заработной платы и нормирование труда.

Содержание: Понятие и виды систем заработной платы. Вознаграждение по итогам работы. Понятие и виды норм труда.

Методические указания. Система оплаты труда представляет собой способ исчисления размеров вознаграждения за труд. Различают две основные системы заработной платы работников повременную и сдельную. Кроме того, любая из этих систем может дополняться премиальной системой оплаты труда. Система оплаты труда устанавливается устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 135 ТК РФ).

Тема 13. Гарантии и компенсации по оплате труда

Содержание: Понятие и основания предоставления гарантий и компенсаций. Понятие и виды гарантийных выплат и доплат. Понятие и виды компенсационных выплат.

Методические указания. В соответствии со ст. 164 гарантии — это средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации — денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных федеральным законом обязанностей.

Гарантии и компенсаций в области оплаты труда помимо общих гарантий и компенсаций при приеме, переводе и увольнении предоставляются при:

- 1) служебных командировках;
- 2) переезде на работу в другую местность;
- 3) исполнении государственных или общественных обязанностей;
- 4) оплате ежегодного отпуска;
- 5) вынужденном не по вине работника прекращении работы;
- 6) некоторых случаях прекращения трудового договора;
- 7) задержке по вине работодателя выдачи трудовой книжки;
- 8) совмещении работы с обучением и в других случаях, предусмотренных Кодексом и иными федеральными законами.

Тема 14. Дисциплина труда

Содержание: Понятие и значение дисциплины труда. Методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Права и обязанности сторон. Меры поощрения и порядок их применения

Методические указания. В соответствии со ст. 189 ТК дисциплина труда — это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Значение дисциплины труда исключительно велико для высокопроизводительного совместного труда, для порядка на производстве. Конкретно это выражается в том, что дисциплина труда:

- 1) позволяет каждому работнику трудиться с полной отдачей. Это благотворно действует на проявление инициативы в труде, когда работник уверен в трудовой дисциплине не только своей, но и всего коллектива;
- 2) обеспечивает высокопроизводительный труд каждого конкретного работника и всего коллектива работников;
- 3) способствует работе без брака, повышению качества продукции, услуг данного производства;
- 4) способствует порядку на производстве, выполнению всеми работниками и производственными участками возложенных на них работодателем, администрацией заданий.

Тема 15. Дисциплинарная ответственность

Содержание: Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Понятие и состав дисциплинарного проступка. Порядок применения дисциплинарного взыскания. Методические указания. Дисциплинарная ответственность работников является одним из видов юридической ответственности за неправомерное поведение. Помимо

дисциплинарной существует уголовная, административная, гражданско-правовая и материальная ответственность. Каждый из видов юридической ответственности регулируется] своим законодательством, в каждом имеются свои меры наказания и свой порядок их применения.

Дисциплинарная ответственность представляет собой обязанность работника понести наказание, предусмотренное нормами трудового права, за виновное, противоправное неисполнение своих трудовых обязанностей. К дисциплинарной ответственности могут привлекаться работники, совершившие дисциплинарный проступок.

За совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям (п. 5, 6, 9, 10 ст. 81; п. 1 и 2 ст. 336; п. 4-6 ст. 341 ТК).

Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора

Содержание: Материальная ответственность за ущерб, причиненный работодателю: понятие, значение. Определение размера ущерба, причиненного работодателю и порядок его взыскания. Материальная ответственность работодателя перед работником.

Методические указания. **Материальная ответственность** сторон трудового договора наступает за ущерб, причиненный одной стороной другой стороне в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено ТК или иными федеральными законами. При этом каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

По трудовому законодательству субъектами материальной ответственности могут быть как работник, так и работодатель независимо от формы собственности, на базе которой создана организация.

Законодательство о труде (ст. 238—250 ТК), регулируя возмещение материального ущерба работниками, преследует следующие цели:

- полное или частичное возмещение ущерба, причиненного имуществу работодателя;
- оказание воспитательно-дисциплинирующего воздействия на работника для достижения более бережного отношения к имуществу организации;
- охрану заработной платы работника от незаконных удержаний.

Тема 17. Охрана труда

Содержание: Понятие и содержание охраны труда, ее значение. Основные принципы охраны труда.

Методические указания. **В широком смысле охрана труда** - это система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

В широком понимании охрана труда нужна везде, где трудится человек, включая учебный, военный труд, труд в исправительных учреждениях

В узком смысле понятие охраны труда в трудовом праве — это система правовых мероприятий и средств обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности на производстве, в том числе и правовых норм по оздоровлению и улучшению условий труда. Вся система таких правовых мероприятий представляет собой институт охраны труда трудового права.

В институте охраны труда конкретизируются основной принцип трудового права об обеспечении охраны труда и соответствующее субъективное право работника и его гарантии.

Институт охраны труда включает следующие группы норм трудового права:

1. Нормы-принципы об основных направлениях государственной политики в области охраны труда и правила государственного управления охраной труда, поскольку охраной труда управляет государство.

2. Нормы, касающиеся права работников на охрану труда и его гарантий.

3. Нормы по организации и обеспечению охраны труда работодателем, его администрацией.

4. Требования по охране труда, которые обязаны обеспечить работодатель и его администрация.

Правила по технике безопасности и производственной санитарии. Система стандартов безопасности труда (ССБТ).

5. Правила особой охраны труда женщин и работников с семейными обязанностями.

6. Правила особой охраны труда несовершеннолетних до 18 лет и лиц с пониженной трудоспособностью.

Тема 18. Права и обязанности сторон по охране труда. Организация охраны труда

Содержание: Право работника на охрану труда, его гарантии. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда. Организация охраны труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве

Методические указания. Каждый работник имеет право на охрану труда (ст. 37 Конституции РФ, ст. 21 ТК и ст. 4 Основ об охране труда).

В ст. 9 Федерального закона об охране труда и ст. 220 ТК закреплены следующие гарантии права работника на охрану труда:

1. государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда;

2. условия трудового договора должны соответствовать требованиям охраны труда: компенсации и льготы за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда;

3. при приостановке работы из-за нарушения законодательства об охране труда за работником сохраняются место работы (должность) и средний заработок;

4. в случае приостановки деятельности или закрытия предприятия из-за нарушения охраны труда, что подтверждается органами государственного надзора и контроля, работник обеспечивается рабочим местом в соответствии с действующим законодательством;

5. при ликвидации цеха, участка, рабочего места по требованию органов государственного надзора и контроля вследствие невозможности обеспечения здоровых и безопасных условий труда работодатель обязан предоставить работнику новое рабочее место, соответствующее его квалификации, или обеспечить его бесплатное обучение новой профессии (специальности) с сохранением на период переподготовки среднего заработка;

6. отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья либо от выполнения тяжелых работ и работ с

вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет для него каких-либо необоснованных последствий привлечения к дисциплинарной ответственности, так как это не является дисциплинарным проступком.

Тема 19. Регулирование труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Труд несовершеннолетних

Содержание: Специальные нормы по охране труда женщин. Особые гарантии и льготы, установленные для беременных женщин и матерей, имеющих малолетних детей, Основания предоставления, и виды дополнительных отпусков для женщин. Особенности регулирования труда несовершеннолетних.

Методические указания. На женщин, кроме общих для всех работников норм по охране труда, трудовое право распространяет специальные нормы создающие их особую охрану труда, которые, в свою очередь подразделяются на три группы:

- 1) для всех женщин с учетом физиологических особенностей женского организма, его детородной функции, требующей особой защиты от производственных вредностей;
- 2) для периода их активного материнства (беременность, роды, наличие грудных и малолетних детей);
- 3) в последние годы в соответствии с Конвенцией МОТ 1981 года о трудящихся с семейными обязанностями появилось третье основание дифференциации норм по труду женщин (так и мужчин) — это наличие у трудящейся женщины (мужчины) семейных обязанностей по уходу за ребенком.

Тема 20. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров

Содержание: Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Понятие и состав дисциплинарного проступка. Порядок применения дисциплинарного взыскания. Методические указания. В соответствии со ст. 381 индивидуальный трудовой спор — неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам (КТС) и судами.

Тема 21. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров

Содержание: Понятие, основания и порядок рассмотрения коллективных трудовых споров. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже. Право на забастовку.

Методические указания. Коллективный трудовой спор — неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их предста-

вителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией является обязательным этапом.

Примирительная комиссия создается в срок до трех рабочих дней со дня начала коллективного трудового спора.

Примирительная комиссия формируется из представителей сторон коллективного трудового спора на равноправной основе.

Стороны коллективного трудового спора не имеют права уклоняться от создания примирительной комиссии и участия в ее работе.

Работодатель создает необходимые условия для работы примирительной комиссии.

Коллективный трудовой спор должен быть рассмотрен примирительной комиссией в срок до пяти рабочих дней со дня издания соответствующих актов о ее создании. Указанный срок может быть продлен при взаимном согласии сторон. Решение о продлении срока оформляется протоколом.

2. Тематика контрольных работ для студентов ЗФО

Вариант 0

1. Понятие, предмет и метод трудового права, как самостоятельной отрасли права.
2. Отпуска: понятие, виды. Удлиненные отпуска.
3. Порядок объявления и проведения забастовки.

Вариант 1

1. Система трудового права. Источники трудового права: понятие, виды.
2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: понятие, порядок предоставления, продолжительность.
3. Индивидуальные трудовые споры: понятие, порядок рассмотрения.

Вариант 2

1. Представительство в трудовом праве: понятие, представители работников и работодателей.
2. Работа в выходные и праздничные дни: порядок привлечения, ограничение, компенсация.
3. Трудовые споры: понятие, причины возникновения, классификация, органы рассматривающие трудовые споры.

Вариант 3

1. Понятие и система правоотношений в сфере трудового права.
2. Кратковременные виды времени отдыха.
3. Коллективные трудовые споры: понятие, порядок привлечения.

Вариант 4

1. Порядок оформления увольнения работников. Выходное пособие: понятие, размер.
2. Ежегодные дополнительные отпуска: основания и порядок предоставления
3. Материальная ответственность: понятие, виды, основания привлечения к материальной ответственности.

Вариант 5

1. Расторжение трудового договора по инициативе администрации.
2. Дисциплинарная ответственность: понятие, основание привлечения, виды дисциплинарной ответственности и дисциплинарных взысканий.

3. Понятие, содержание, формы обеспечения охраны труда. Основные права и обязанности сторон по охране труда.

Вариант 6

1. Понятие совместительства, отличие от совмещения.
2. Рабочее время: понятие, характеристика видов.
3. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

Вариант 7

1. Характеристика видов трудового договора.
2. Работа в ночное время. Продолжительность работы накануне выходных и праздничных дней.
3. Понятие, содержание, формы обеспечения охраны труда. Основные права и обязанности сторон по охране труда.

Вариант 8

1. Общие основания прекращения трудового договора.
2. Сверхурочная работа.
3. Понятие и виды гарантийных выплат и доплат.

Вариант 9

1. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
2. Разделение ежегодного основного трудового отпуска на части, отзыв из отпуска, компенсация отпуска.
3. Дисциплина труда и трудовой распорядок: понятие, права и обязанности сторон.

3. Тесты для самостоятельной работы
1 вариант

1. Отрасль права регулирующая трудовые отношения работников с работодателями и другие непосредственно с ними связанные отношения, устанавливающие права и обязанности и ответственность за их нарушение – это определение относится к понятию:
 - а) трудовое отношение;
 - б) трудовой договор;
 - в) трудовое право;
 - г) метод трудового права.
2. Коллективный договор заключается на срок:
 - а) до 1 года;
 - б) до 3 лет;
 - в) до 5 лет;
 - г) бессрочно.
3. Испытательный срок при приеме на работу не может превышать:
 - а) 1 месяца;
 - б) 6 месяцев;
 - в) на усмотрение работодателя;
 - г) 3 месяцев.
4. Денежная сумма, единовременно выплачиваемая работнику при увольнении не по его вине:
 - а) выходное пособие;
 - б) компенсация;
 - в) заработная плата;
 - г) пособие по временной нетрудоспособности.

5. Работа производимая работником по инициативе работодателя за пределами продолжительности рабочего времени или сверх установленной нормального числа рабочих часов за учетный период - это:
 - а) работа по совместительству;
 - б) работа по совмещению;
 - в) сверхурочная работа;
 - г) работа в ночное время.
6. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет:
 - а) от 6 до 36 рабочих дней;
 - б) от 5 до 35 рабочих дней;
 - в) от 10 до 20 рабочих дней;
 - г) устанавливается по соглашению сторон.
7. При разделении отпуска на части одна из частей отпуска должна быть:
 - а) не менее 14 кал. дней;
 - б) не менее 20 кал. дней;
 - в) не менее 7 кал. дней;
 - г) разделение отпуска вообще не допускается.
8. Система оплаты труда, начисляемая в зависимости от количества отработанного времени:
 - а) сдельная;
 - б) повременная;
 - в) аккордная;
 - г) премиальная.
9. Вид дисциплинарного взыскания, который по новому трудовому законодательству не применяется:
 - а) предупреждение;
 - б) выговор;
 - в) строгий выговор;
 - г) увольнение.
10. Индивидуальный трудовой спор рассматривается:
 - а) судом;
 - б) в трудовом арбитраже;
 - в) Комиссией по трудовым спорам и судом;
 - г) Комиссией по трудовым спорам.

2 вариант

1. Основные направления воздействия норм права на поведение людей ав процессе труда для достижения целей и задач трудового законодательства – это определение относится к понятию:
 - а) трудовое право;
 - б) функции трудового права;
 - в) система трудового права;
 - г) метод трудового права.
2. Трудовой договор по общему правилу заключается с лицом достигшим:
 - а) 18 лет;
 - б) 14 лет и ранее;
 - в) 16 лет;
 - г) 21 года.
3. Срок перевода по производственной необходимости не должен превышать:
 - а) 1 месяца;
 - б) 3 месяцев;

- в) 6 месяцев;
 - г) зависит от работодателя.
4. Сокращенное рабочее время при приеме на работу устанавливается:
- а) беременным женщинам и женщинам с детьми до полутора лет;
 - б) лицам осуществляющим уход за больными членами семьи;
 - в) несовершеннолетними, инвалидами и лицами работающими с вредными условиями труда;
 - г) всем перечисленным категориям работников.
5. Привлечение работников к работе в выходные дни:
- а) не допускается;
 - б) производится с их письменного согласия указанных в законе случаях;
 - в) производится по распоряжению работодателя в исключительных случаях;
 - г) производится только с согласия профсоюза.
6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника:
- а) по истечении 6 месяцев непрерывной работы в организации;
 - б) по истечении 11 месяцев непрерывной работы в организации;
 - в) в любое время в соответствии с графиком отпусков;
 - г) по соглашению сторон.
7. Замена отпуска денежной компенсацией:
- а) не допускается ;
 - б) допускается только в исключительных случаях по распоряжению работодателя;
 - в) допускается только та часть отпуска, которая превышает 28 календарных дней;
 - г) допускается в любом случае с письменного согласия работника.
8. Система оплаты труда оплачиваемая в зависимости от количества выработанной продукции:
- а) повременная;
 - б) премиальная;
 - в) аккордная;
 - г) сдельная.
9. Вид ответственности, которая наступает за ущерб, причиненный одной стороной другой стороне в результате виновного поведения:
- а) дисциплинарная ответственность;
 - б) материальная ответственность;
 - в) юридическая ответственность;
 - г) административная ответственность.
10. Срок обращения в Комиссию по трудовым спорам (КТС) работниками составляет:
- а) в течение 3 месяцев;
 - б) в течение 1 месяца;
 - в) в течение 2 месяцев;
 - г) в любое время по желанию работника.

3 вариант

1. Различные НПА, содержащие нормы трудового права, регулирующие трудовые и непосредственно с ними связанные отношения - это:
- а) источники трудового права;
 - б) трудовые отношения;
 - в) метод трудового права;
 - г) функции трудового права.
2. Срочный трудовой договор заключается на срок:
- а) до 1 года;

- б) до 3 лет;
 - в) до 5 лет;
 - г) срок не ограничен.
3. При расторжении трудового договора по собственному желанию необходимо предупредить работодателя в срок:
- а) до 1 месяца;
 - б) за 10 дней до увольнения;
 - в) в любой срок;
 - г) за 2 недели до увольнения.
4. Ночным считается время:
- а) с 22 часов до 6 часов;
 - б) с 24 часов до 6 часов;
 - в) с 22 часов до 5 часов;
 - г) с 21 час до 5 часов.
5. Работа в выходной и праздничный день компенсируется:
- а) предоставлением другого выходного дня;
 - б) присоединяется к отпуску за следующий год;
 - в) оплатой в двойном размере;
 - г) оплатой в размере среднего заработка.
6. Работнику работающему по совместительству ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется:
- а) после отпуска по основной работе;
 - б) одновременно с отпуском по основной работе;
 - в) перед отпуском по основной работе;
 - г) в любое время по соглашению сторон.
7. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы:
- а) не должна превышать 14 календарных дней;
 - б) не более 5 календарных дней;
 - в) не более 28 календарных дней;
 - г) не ограничивается законом и определяется по соглашению сторон.
8. Оплата труда за сверхурочную работу производится:
- а) не менее, чем в двойном размере за все время работы;
 - б) в первые 2 часа в полуторном, последующие – в двойном;
 - в) по соглашению сторон;
 - г) не оплачивается, а компенсируется отгулом.
9. Система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности:
- а) охрана труда;
 - б) норма труда;
 - в) дисциплина труда;
 - г) материальная ответственность.
10. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение:
- а) 1 месяца со дня подачи;
 - б) 3 месяцев;
 - в) 10 дней;
 - г) 2 месяцев.

1. Правовой акт регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуальных предпринимателей и заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей:
 - а) соглашение;
 - б) трудовой договор;
 - в) коллективный договор;
 - г) правила внутреннего трудового распорядка.

2. Работа по совместительству не должна превышать:
 - а) 4 часов в день;
 - б) 6 часов в день;
 - в) 2 часов в день;
 - г) не ограничена по времени.

3. Прогулом признается отсутствие на работе без уважительных причин:
 - а) более 3 часов;
 - б) более 4 часов;
 - в) в течение рабочего дня или смены;
 - г) более 1 часа.

4. Вид рабочего времени, который устанавливается по просьбе беременной женщины, лица, осуществляющего уход за больным членом семьи:
 - а) нормальное;
 - б) сокращенное;
 - в) неполное;
 - г) ненормированное.

5. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет:
 - а) 30 календарных;
 - б) 25 календарных дней;
 - в) 28 календарных дней;
 - г) 20 рабочих дней.

6. В случае временной нетрудоспособности работника ежегодный оплачиваемый отпуск:
 - а) не предоставляется;
 - б) присоединяется к отпуску за следующий год;
 - в) переносится на другой срок;
 - г) продлевается.

7. Отзыв из отпуска производится:
 - а) только с согласия работника ;
 - б) по письменному распоряжению работодателя;
 - в) по соглашению сторон;
 - г) не допускается.

8. Обязанность работника понести наказание, предусмотренное нормами трудового права, за виновное противоправное неисполнение своих трудовых обязанностей:
 - а) материальная ответственность;
 - б) юридическая ответственность;
 - в) административная ответственность;
 - г) дисциплинарная ответственность.

9. Условия труда, при которых воздействие на работающих вредных производственных факторах исключено, либо уровни их воздействия не превышают установленные нормы:
 - а) условия труда;
 - б) безопасные условия труда;
 - в) средства индивидуальной и коллективной защиты;

- г) вредный производственный фактор.
10. Какой из этапов не относится к порядку разрешения коллективного трудового спора (КТС):
- а) рассмотрение КТС примирительной комиссией;
 - б) рассмотрение КТС с участником посредника;
 - в) рассмотрение КТС в суде;
 - г) рассмотрение КТС в трудовом арбитраже.

4.Перечень вопросов к экзамену

1. Понятие, предмет и метод трудового права, как самостоятельной отрасли права.
2. Система трудового права. Источники трудового права: понятие, виды.
3. Представительство в трудовом праве: понятие, представители работников и работодателей.
4. Понятие и система правоотношений в сфере трудового права.
5. Коллективный договор: понятие, стороны, содержание, порядок заключения.
6. Соглашение: понятие, виды, содержание, порядок заключения.
7. Трудовой договор: понятие, содержание, порядок заключения.
8. Характеристика видов трудового договора.
9. Испытание при приеме на работу: значение, срок, результат испытания.
10. Понятие совместительства, отличие от совмещения.
11. Перевод на другую работу: понятие, отличие от перемещения.
12. Виды переводов на другую работу.
13. Общие основания прекращения трудового договора.
14. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
15. Расторжение трудового договора по инициативе администрации.
16. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
17. Порядок оформления увольнения работников. Выходное пособие: понятие, размер.
18. Рабочее время: понятие, характеристика видов.
19. Работа в ночное время. Продолжительность работы накануне выходных и праздничных дней.
20. Сверхурочная работа.
21. Режим и учет рабочего времени: понятие, виды режима.
22. Время отдыха: понятие, виды.
23. Кратковременные виды времени отдыха.
24. Работа в выходные и праздничные дни: порядок привлечения, ограничение, компенсация.
25. Отпуска: понятие, виды. Удлиненные отпуска.
26. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: понятие, порядок предоставления, продолжительность.
27. Разделение ежегодного основного трудового отпуска на части, отзыв из отпуска, компенсация отпуска.
28. Ежегодные дополнительные отпуска: основания и порядок предоставления.
29. Отпуск без сохранения заработной платы.
30. Льготы работникам, совмещающим работу с обучением.
31. Понятие, принципы и методы регулирования заработной платы.
32. Тарифная система: понятие, элементы (оплата труда рабочих и служащих).

33. Нормирование труда: понятие, виды.
34. Понятие и виды систем заработной платы.
35. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. 36. Понятие и виды гарантийных выплат и доплат.
37. Понятие и виды компенсационных выплат.
38. Дисциплина труда и трудовой распорядок: понятие, права и обязанности сторон.
39. Дисциплинарная ответственность: понятие, основание привлечения, виды дисциплинарной ответственности и дисциплинарных взысканий. 40. Материальная ответственность: понятие, виды, основания привлечения к материальной ответственности.
41. Ограниченная материальная ответственность: понятие, основания привлечения.
42. Полная материальная ответственность: понятие, основания привлечения.
43. Понятие, содержание, формы обеспечения охраны труда. Основные права и обязанности сторон по охране труда.
44. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
45. Особенности регулирования труда работников, не достигших возраста 18 лет.
46. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
47. Трудовые споры: понятие, причины возникновения, классификация, органы рассматривающие трудовые споры.
48. Индивидуальные трудовые споры: понятие, порядок рассмотрения. 49. Коллективные трудовые споры: понятие, порядок привлечения.
50. Порядок объявления и проведения забастовки.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности

Требования к контрольной работе

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т. д.

При оценке контрольной преподаватель руководствуется следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
- обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим для осмысления темы контрольной;
- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;
- обучающийся проанализировал материал;
- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;
- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;
- контрольная работа оформлена в соответствии с требованиями;
- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с

указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

Вариант контрольной работы выдается в соответствии с порядковым номером в списке студентов.

Контрольная работа выполняется на стандартных листах формата А4, соответствующих образом пронумерованных. На титульном листе указываются данные студента: факультет, кафедра, направление подготовки, форма обучения, ФИО, курс, номер группы, шифр, вариант контрольной работы, дисциплина, по которой написана контрольная работа. Образец оформления титульного листа приведен в приложении 1. Оформлять контрольную работу необходимо четко и аккуратно, на каждой странице должны быть сделаны поля для замечаний преподавателя. Контрольная работа выполняется объемом от 20 до 25 страниц.

Поля страницы сверху и снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см. Шрифт текста «Times New Roman», шрифт 14 (для сносок и нумерации страниц – 10-й шрифт), интервал полуторный (для сносок – одинарный). Каждый абзац должен начинаться с новой строки в 5 знаков (1,27 см). Все страницы контрольной работы должны быть пронумерованы, начиная с титульного листа, на котором номер страницы не ставится. Начиная со второй страницы – содержания, номер страницы проставляется внизу посередине страницы.

При написании контрольной работы студент обязан делать библиографические ссылки на источник, откуда он заимствует используемый материал

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания.

Требования к выполнению тестового задания

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Основные принципы тестирования, следующие:

- связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;
- объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;
- справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;

– систематичность – систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;

- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

– закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

– открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

– установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

– установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Критерии оценки знаний на экзамене

Экзамен - вид мероприятия промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку в четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Проводится по графику. Вопросы к экзамену (и форму его проведения) студенты получают в течение первой недели начала изучения дисциплины. Экзамен может проводиться в устной или письменной форме. На подготовку к устному ответу студенту дается 40-60 минут в зависимости от объема билета. На подготовку ответа при сдаче экзамена в письменной форме - не менее 120 минут.

Критериями для выставления оценок являются следующие характеристики знаний: «отлично» ставится студентам, проявляющим высокий уровень сформированности всех качеств в изучении дисциплины, владеющим всеми видами знаний. В ответах студентов должно проявляться не только четкое знание материала, умение оперировать фактами, но и самостоятельность суждений, умение аргументировать их. Также при анализе ситуаций студент должен проявлять умение подходить с общих позиций, видеть в конкретных ситуациях ведущие характеристики, проявление в них тех или иных тенденций.

Оценка «хорошо» выставляется студентам, знания которых характеризуются такими качествами, как «полнота», «глубина», «системность», но они, как правило, испытывают затруднения проявлять свои знания в обобщенной и конкретной форме, в свернутой и развернутой формах, при изменении проблемы или формулировки вопроса они не могут выстроить известные им знания под новым углом зрения. Для данной категории студентов характерно умение на высоком уровне воспроизвести известные им по литературе знания и опыт и наоборот неумение обосновать высказываемые ими суждения.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда знания студента ограничиваются поверхностным изложением фактического материала, почерпнутого из учебника, в ответе практически отсутствует обращение к терминологии, у таких студентов отсутствует глубина и системность знаний, они испытывают затруднения при изложении общих проблем, ими не усвоены ведущие характеристики и тенденции развития таможенной статистики, их не характеризует широта кругозора в познании проблем таможенной статистики в целом.

«Неудовлетворительно» выставляется в случае, если студенты при ответе по поводу анализа проблем дисциплины подходят с бытовых позиций; можно констатировать, что изучение курса такими студентами не привнесло ничего нового в становление их как бакалавров.

6. Порядок изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения

Учебный план дисциплины предусматривает проведение лекционных и практических (семинарских) занятий, а так же самостоятельной работы студентов. Материал разбит на разделы, каждый из которых включает лекционный материал, практические работы и перечень тем предназначенных для самостоятельного изучения.

После каждого лекционного занятия студент должен просмотреть законспектированный материал, с помощью учебной литературы, рекомендованных источников сети Интернет разобрать моменты, оставшиеся непонятными, ответить на контрольные вопросы, приводимые в конце каждой темы. В случае если на какие-то вопросы найти ответ не удалось, студент должен обратиться на следующем занятии за разъяснениями к преподавателю.

Практические занятия предназначены для закрепления теоретического материала, получения практических навыков, формирования отдельных компетенций. Перед занятием студент должен повторить относящийся к указанной преподавателем теме материал. Во время проведения лабораторного занятия студент должен выполнить все необходимые расчеты, произвести требуемые измерения, провести их обработку и т.д. По итогам выполненной работы необходимо представить результаты преподавателю, ответить на контрольные вопросы, приводимые в методических указаниях к выполнению лабораторных и практических занятий.

Для полноценного освоения тем, вынесенных на самостоятельное изучение необходимо пользоваться литературой имеющейся в библиотеке и рекомендованной преподавателем, доступными источниками электронной библиотечной системы и сети Интернет. В рабочей программе по дисциплине приводится перечень всех изучаемых тем, практических работ, а также основная, дополнительная литература, ссылки на источники

из электронной библиотечной системы и сети Интернет. В случае если какие-то вопросы остаются неясными во время аудиторных занятий или консультаций необходимо обратиться к преподавателю.

Промежуточный контроль – экзамен - проводится очно, в устной форме. На подготовку к ответу студенту отводится не менее 40 мин. Каждый билет содержит три вопроса, один или два из которых могут представлять собой задачу. По ходу ответа студента преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы в устной форме.

Для студентов заочной формы обучения

Аудиторные занятия состоят из лекций и практических работ в период установочной и экзаменационной сессий.

В период установочной сессии студенты знакомятся также с перечнем изучаемых тем, выполняемых практических работ, контрольных вопросов, правилами выполнения заданий, расписанием консультаций.

В период между установочной и экзаменационной сессиями студент знакомится с вынесенными на самостоятельное изучение темами. В случае возникновения вопросов студент может обратиться к преподавателю лично или по электронной почте. В экзаменационную сессию студент представляет результаты выполнения практических и лабораторных работ, отвечает на вопросы преподавателя по ним.

Промежуточный контроль – экзамен - проводится очно, в устной форме. На подготовку к ответу студенту отводится не менее 40 мин. Каждый билет содержит три вопроса, один или два из которых могут представлять собой задачу. По ходу ответа студента преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы в устной форме.

7 Рекомендации по работе с основной и рекомендованной литературой, с тестовой системой

В рабочей программе содержится перечень всех изучаемых в рамках данного курса тем, практических работ и рекомендованных при их изучении источников. Необходимо помнить, что в конспекте лекций содержится только минимально необходимый теоретический материал, при самостоятельном изучении тем, подготовке к практическим занятиям и промежуточному контролю необходимо пользоваться рекомендованной как основной и дополнительной литературой, так и источниками электронных библиотечных систем и сети Интернет.

Литература, рекомендуемая в качестве основной, наиболее полно отражает содержание данного курса, поэтому при подготовке необходимо преимущественно пользоваться ею, но отдельные из рассматриваемых вопросов лучше освещены в специальных источниках, которые приводятся в списке дополнительной литературы. Также туда отнесены источники, содержащие необходимый справочный материал, дающие ретроспективный обзор рассматриваемых тем, необходимые при подготовке докладов, рефератов.

Промежуточное тестирование является одним из видов контроля знаний студентов, позволяющим преподавателю выставить оценку в ведомость учета успеваемости. Преподаватель имеет право проводить дополнительные online мероприятия по выявлению достижений студента для обоснованного выставления оценки.

8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Литература для самостоятельной работы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2016. - 226 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1251.html>
2. ЭБС «Znanium.com» Амаглобели Н.Д., Герасимов А.В., Трудовое право: учебник / под ред. Гасанова К.К.; - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 503 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/>
3. ЭБС «Znanium.com» Городилина, И.А. Трудовое право России: учеб. пособие / И.А. Городилина; под ред. В.Е. Чеканова - М.: РИОР: Инфра-М, 2013. - 254 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/>
4. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
5. Скачкова, Г.С. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) [Электронный ресурс] / Г. С. Скачкова. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2016. - 530 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=537524>.
6. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / Н.Д. Амаглобели [и др.]. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 503 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59309>.
7. Куренной, А. М. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации. [Электронный ресурс] - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 848 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478767>.
8. Гейхман, В.Л. Трудовое право: учебник для академического бакалавриата / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева. - Москва: Юрайт, 2016. - 548 с.
9. Городилина, И. А. Трудовое право России: учебное пособие / И. А. Городилина. - Москва: РИОР: Инфра-М, печ. 2016. - 253 с.
10. Белянинова, Ю. В. Трудовое право / Ю.В. Белянинова. - М.: Приор-издат, 2016. - 220 с.
11. Галаганов, В. П. Право социального обеспечения. Практикум. Учебное пособие / В.П. Галаганов. - М.: Академия, 2015. - 160 с.
12. Головина, С. Ю. Трудовое право. Учебник / С.Ю. Головина, Ю.А. Кучина. - М.: Юрайт, 2014. - 398 с.
13. Дзгоева-Сулейманова, Ф. О. Трудовое право. Краткий курс. Учебное пособие / Ф.О. Дзгоева-Сулейманова. - М.: Проспект, 2016. - 176 с.
14. Зайцева, О. Б. Нетипичные работодатели в РФ. Правовая природа и перспективы развития / О.Б. Зайцева, Ю.Г. Тулупова. - М.: Проспект, 2016. - 112 с.
15. Кауфман, А. А. Право социального обеспечения в схемах и определениях. Учебное пособие / А.А. Кауфман. - М.: Проспект, 2014. - 409 с.
16. . Краткий словарь-справочник по вопросам труда и заработной платы. - М.: Экономика, 2015. - 312 с.
17. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения. Учебник / Е.Е. Мачульская. - М.: Юрайт, 2014. - 592 с.
18. 15. Наумов, Игорь Охрана труда в здравоохранении / Игорь Наумов. - М.: Высшая школа, 2014. - 169 с.
19. Совместительство: сложные вопросы / Под редакцией Г.Ю. Касьяновой. - М.: АБАК, 2015. - 112 с.
20. Трудовое право России. Краткий курс. - М.: Окей-книга, 2015. - 128 с.
21. Трудовое право России. Практикум: моногр. . - М.: Проспект, 2014. - 272 с.
22. Трудовое право России. Учебник. - М.: Проспект, 2016. - 624 с.
23. Трудовое право России. Практикум. - М.: Юрайт, 2016. - 238 с.
24. Чепик, Анна-Стефания Новое в трудовом законодательстве. Практика применения, комментарии, советы / Анна-Стефания Чепик. - М.: Альпина Паблишер, 2014. - 136 с.
25. Шпаргалка по трудовому праву. - М.: Окей-книга, 2014. - 522 с.

Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>
- Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru>
- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
- Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fo12;>
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
- Сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ). Режим доступа: <http://wciom.ru>
- Сайт Общественной палаты России. Режим доступа: www.oprf.ru.