Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тлисов Азамат Борисович
Должность: Директор Северо-Кавказского института - филиала РАНХиГС
Дата подписания: 14.09.2026 17:40:54
Уникальный программный ключ:
ac2df3a37f30cf89983b8fac4daa7e874c1d10ea

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ**

**КАФЕДРА ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ВЛАСТИ**

Утверждена
решением кафедры правового
обеспечения деятельности органов
власти
Протокол от 26.08.2026 г. №01

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## Б1.О.25 Трудовое право

направление подготовки

**40.03.01.Юриспруденция**

направленности (профили)

**Гражданско-правовой**

квалификация

**бакалавр**

очная, очно-заочная, заочная формы обучения

Год набора- 2022

Пятигорск, 2026 г.

**Автор–составитель:**
доцент кафедры правового обеспечения
деятельности органов власти,
канд.полит.наук А.В.Манкиева

**заведующий** кафедрой правового обеспечения
деятельности органов власти,
канд.полит.наук А.В.Манкиева

Рабочая программа дисциплины Б1.О.25 *«Трудовое право»* рассмотрена и одобрена на заседании кафедры правового обеспечения
деятельности органов власти *(наименование структурного подразделения)*
протокол от 26.08.2026 г. №01

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы ..... 4
2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы ..... 5
3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины ..... 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ..... 11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ..... 45
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ..... 48
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем ..... 50

## 1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1Дисциплина Б1.О.25 «Трудовое право» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенций | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКо –ОС-3 | Способность осуществлять юридическое консультирование и правовую экспертизу | ПКо –ОС-3.1 | Способность выстраивать правовую позицию по разрешению конкретной ситуации, используя навыки корректной квалификации возникших правоотношений и применения норм различных отраслей права. |
| ОПК-2. | Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | ОПК-2.2. | способен использовать нормы материального и процессуального права в решении задач профессиональной деятельности:<br>- обоснование применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;<br>- реализация положений норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;<br>- выполнение требований норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности. |
| | | ОПК-2.1 | Способен выбрать нормы материального и процессуального права, необходимые к применению при решении задач профессиональной деятельности. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ОПК-4 | способен профессионально толковать нормы права | ОПК-4.2. | - способен профессионально разъяснять нормы права:<br>- выбор надлежащего алгоритма разъяснения норм права для субъектов права;<br>- профессиональное доведение смысла норм права до заинтересованных субъектов;<br>- устранение недопонимания смысла норм права у заинтересованного субъекта. |
| | | ОПК -4.1 | Способен профессионально уяснять нормы права |
| ОПК-6 | способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов | ОПК-6.2. | способен участвовать в разработке структуры и содержания проекта нормативного правового акта и иного юридического документа:<br>- определение наличия вводной, основной и заключительной части в нормативном правовом акте и ином юридическом документе;<br>- участие в структурировании проекта нормативного правового акта и иного юридического документа;<br>- участие в формировании содержания проекта нормативного правового акта и иного юридического документа |
| | | ОПК -6.1 | Способен правильно выявить комплекс регуляторов, регламентирующих подготовку проекта нормативного правового акта или иного юридического документа |
| | | ОПК -6.3 | Способен участвовать в оформлении проекта нормативного правового акта и иного юридического документа |

## 1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| | ПКо ОС-3.1. Способность осуществлять юридическое консультирование и правовую экспертизу | На уровне знаний:<br>разъяснять положения действующих норм права, в том числе применительно к конкретным обстоятельствам; |
| | | На уровне умений:<br>- оценивание законности и обоснованности юридических актов, выявления соответствия исследуемых документов по форме и содержанию действующему законодательству в соответствующей сфере; |
| | | На уровне навыков:<br>- установление конкретного нарушения того или иного законодательного акта в исследуемом документе;<br>- определение уровня детализации или расшифровки тех или иных положений юридических документов;<br>- установление легитимности юридических документов договоров, уставов, приказов и пр. |
| | ОПК-2.1. способен выбрать нормы материального и процессуального права, необходимые к применению при решении задач профессиональной деятельности | На уровне знаний:<br>обосновывать применение норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;<br>На уровне умений:<br>- реализовывать положения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности обосновывать применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;<br>На уровне навыков:<br>- выполнять требования норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности. |
| | ОПК-2.2<br>Способен использовать нормы материального и процессуального права в решении задач профессиональной деятельности | **На уровне знаний:** обосновывать применение норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;<br>**На уровне умений**: реализовывать положения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности обосновывать применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;<br>**На уровне навыков**: выполнять требования норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности. |

| | | |
|---|---|---|
| | О П К - 6 . 2 . Способен участвовать в разработке структуры и содержания проекта нормативного правового акта и иного юридического документа | На уровне знаний:<br>знает методы подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;<br>На уровне умений:<br>- демонстрирует способность применять знания об обязательных реквизитах юридических документов,<br>основных требованиях к порядку их составления для подготовки различных юридических документов в рамках решения задач профессиональной деятельности<br>На уровне навыков:<br>- понимает особенности нормативного правового акта как особого вида юридического документа, использует знания о порядке и основных этапах нормотворческой деятельности для участия в подготовке проектов нормативных правовых актов при осуществлении практической юридической деятельности. |
| | ОПК-6.1. Способен правильно выявить комплекс регуляторов, регламентирующих подготовку проекта нормативного правового акта или иного юридического документа | **На уровне знаний:** знает правила подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;<br>**На уровне умений: у**меет принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;<br>**На уровне навыков:** владеет навыками подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов. |
| | ОПК-6.3<br>Способен участвовать в оформлении проекта нормативного правового акта и иного юридического документа | На уровне знаний: владеет комплексным представлением о процессе правотворчества и правоприменения.<br>На уровне умений: демонстрирует знание правотворческого процесса в РФ и владение юридической техникой<br>На уровне навыков: участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов |
| | ОПК -4.1<br>Способен профессионально уяснять нормы права | На уровне знаний: определять комплекс способов, необходимых для уяснения соответствующей нормы права;<br>На уровне умений: устанавливать грамматическое значение слов и словосочетаний, из которых структурируется нормативное предписание, изменять и дополнять;<br>На уровне навыков: владеет навыками составления юридических документов по делу. |
| | ОПК-4.2<br>Способен | **На уровне знаний:** знает содержание основных и специфических юридических понятий, терминов и |

| | | |
|---|---|---|
| | профессионально разъяснять нормы права | определений;<br>**На уровне умений:** умеет письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе с учетом принципа<br>состязательности судопроизводства;<br>**На уровне навыков:** владеет навыками профессиональной аргументации при оценке и обосновании принимаемых<br>решений по делу |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Очная форма

Объем дисциплины – 4ЗЕ (144 ч).
Количество академических часов, выделенных на:
- контактную работу-82 часов (в т.ч. лекц.-40ч, практ.-40ч ); ПА – 36(частично с применением ДОТ).
- самостоятельную работу обучающихся -24 ч. (частично с применением ДОТ)

### Очно-заочная форма

Объем дисциплины – 4 ЗЕ (144 ч).
Количество академических часов, выделенных на:
- контактную работу-70 часов (в т.ч. лекц.-34ч, практ.- 34ч ); ПА – 36 (частично с применением ДОТ).
- самостоятельную работу обучающихся -36 ч. (частично с применением ДОТ).

### Заочная форма

Объем дисциплины – 4 ЗЕ (144ч).
Количество академических часов, выделенных на:
- контактную работу-18 часов (в т.ч. лекц.-4ч, практ.-12ч ); ПА- 9 (частично с применением ДОТ).
- самостоятельную работу обучающихся -113 ч. (частично с применением ДОТ).

Дисциплина Б1.О.25Трудовое право относится к обязательной части; читается: очная форма – 5, 6 семестры, очно-заочная 5,6 семестре, заочная - 3 курс.
- освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области обществознания, а также на приобретенные ранее умения и навыки ориентирования в правовых отраслях и институтах, работы с источниками права, сбора информации;
дисциплина реализуется после изучения дисциплины: Семейное право.
- форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет/**экзамен**.

## 3. Содержание и структура дисциплины
## Структура дисциплины, реализуемой с применением ЭК
## Очная форма обучения

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), академ. час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ЭО, ДОТ | ЛР/ ЭО, ДОТ | ПЗ/ ЭО, ДОТ | КСР | | |
| 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ | | | | | | | | |
| Тема 1 | Предмет, метод трудового права | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Л, К-С (М) |
| Тема 2 | Источники трудового права | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Л, РСЗ,К-С (М) |
| Тема 3 | Принципы трудового права | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Л, К-С (М) |
| Тема 4 | Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений и договоров | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Л, РСЗ,К-С (М) |
| Тема 5 | Субъекты трудового права | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Л, РСЗ,К-С (М) |
| Тема 6 | Социальное партнерство и коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Л, РСЗ,К-С (М)О |
| Тема 7 | Виды трудовых договоров | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Л, РСЗ,К-С (М)О |
| Тема 8 | Порядок приема на работу и Кадровое делопроизводство. Испытание при приме на работу | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Л, РСЗ,К-С (М)О |
| II. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ | | | | | | | | |
| Тема 9. | Трудовой договор, его виды, характеристика. | 5 | 2 | | 2 | | 1 | Л, РСЗ,К-С (М)О |
| Тема10. | Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приме на работу. | 5 | 2 | | 2 | | 1 | Л, РСЗ,К-С (М)О |
| Тема 11. | Изменение условий договора. Перевод и перемещение. | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Л, РСЗ,К-С (М)О |
| Тема 12. | Режим рабочего времени | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Л, РСЗ,К-С (М)О |
| **Промежуточная аттестация** | | | | | | 1 | | |
| **Всего** | | **72** | **24** | | **24** | | **22** | |
| Тема 13. | Время отдыха и отпуска. | 3 | 1 | | 1 | | 1 | Л, РСЗ,К-С (М)О |
| Тема 14. | Оплата и нормирование труда. | 3 | 1 | | 1 | | 1 | Л, РСЗ,К-С |
| Тема 15. | Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность. | 3 | 1 | | 1 | | 1 | Л, РСЗ,К-С (М)О |
| Тема 16. | Охрана труда. | 4 | 1 | | 1 | | 2 | Л, РСЗ,К-С |
| Тема 17. | Материальная ответственность. | 3 | 1 | | 1 | | 1 | Л, РСЗ,К-С (М)О |
| Тема 18. | Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Л, РСЗ,К-С (М)О |
| Тема 19. | Расторжение трудового договора инициативе работодателя. | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Л, РСЗ,К-С (М)О |
| Тема 20. | Социальные гарантии при потере | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Л, РСЗ,К-С |
| Тема 21. | Гарантии и компенсации. | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Л, РСЗ,К-С (М)О |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 22. | Особенности регулирования труда отдельных категорий работников | 4 | 1 | | 1 | | 2 | Л, РСЗ,К-С (М)О |
| Тема 23. | Государственный надзор и контроль в области трудового права. | 4 | 1 | | 1 | | 2 | Л, РСЗ,К-С (М)О |
| Тема 24. | Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная | 4 | 1 | | 1 | | 2 | Л, РСЗ,К-С (М)О |
| **Промежуточная аттестация** | | **36** | | | | | | **Экзамен** |
| **Всего** | | **144** | **16** | | **16** | | **20** | |
| **Промежуточная аттестация** | форма | | | | | | | **Зачет, экзамен** |
| | час | **36** | | | | | | |
| Всего: | | **144** | **40** | | **40** | | **44** | |

## Очно-заочная форма обучения

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), академ. час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ЭО, ДОТ*,эо | ЛР/ ЭО, ДОТ | ПЗ/ ЭО, ДОТ | КСР | | |
| 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ | | | | | | | | |
| Тема 1 | Предмет, метод трудового права | 6 | 1 | | 1 | | 4 | Л, К-С (М) |
| Тема 2 | Источники трудового права | 4 | 1 | | 1 | | 2 | Л, РСЗ,К-С (М) |
| Тема 3 | Принципы трудового права | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Л,К-С (М) |
| Тема 4 | Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений и договоров | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Л, РСЗ,К-С (М) |
| Тема 5 | Субъекты трудового права | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Л, РСЗ,К-С (М) |
| Тема 6 | Социальное партнерство и коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Л, РСЗ,К-С (М)О |
| Тема 7 | Виды трудовых договоров | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Л, РСЗ,К-С (М) О |
| Тема 8 | Порядок приема на работу и Кадровое делопроизводство. Испытание при приме на работу | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Л, РСЗ,К-С (М), Т |
| II. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ | | | | | | | | |
| Тема 9. | Трудовой договор, его виды, характеристика. | 6 | 1 | | 1 | | 4 | РСЗ,К-С (М), О |
| Тема10. | Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приме на работу. | 6 | 1 | | 1 | | 4 | Л, РСЗ,О |
| Тема 11. | Изменение условий договора. Перевод и перемещение. | 6 | 1 | | 1 | | 4 | Л,РСЗ,К-С (М),О |
| Тема 12. | Режим рабочего времени | 6 | 1 | | 1 | | 4 | Л, РСЗ, О |
| **Промежуточная аттестация** | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Всего** | | **72** | **18** | | **18** | | **34** | |
| Тема 13. | Время отдыха и отпуска. | 3 | 1 | | 1 | | 5 | Л,РСЗ, О |
| Тема 14. | Оплата и нормирование труда. | 7 | 1 | | 1 | | 5 | РСЗ,К-С (М),Т |
| Тема 15. | Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность. | 6 | 1 | | 1 | | 4 | Л, РСЗ, О |
| Тема 16. | Охрана труда. | 8 | 2 | | 2 | | 4 | К-С (М), О |
| Тема 17. | Материальная ответственность. | 8 | 2 | | 2 | | 4 | РСЗ,К-С (М), О |
| Тема 18. | Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе | 4 | 1 | | 1 | | 2 | Л, Т, О |
| Тема 19. | Расторжение трудового договора инициативе работодателя. | 4 | 1 | | 1 | | 2 | РСЗ,К-С (М), О |
| Тема 20. | Социальные гарантии при потере работы и безработице | 4 | 1 | | 1 | | 2 | Л, РСЗ, Т, О |
| Тема 21. | Гарантии и компенсации. | 4 | 1 | | 1 | | 2 | Л РСЗ,К-С (М), ,О |
| Тема 22. | Особенности регулирования труда отдельных категорий работников | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Л, К-С (М),Т,О |
| Тема 23. | Государственный надзор и контроль | 4 | 1 | | 1 | | 2 | Л, О,Т |
| Тема 24. | Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Л.РСЗ,Т, О |
| **Промежуточная аттестация** | | **36** | | | | | | **Экзамен** |
| **Всего** | | **72** | **16** | | **16** | | **36** | |
| **Промежуточная аттестация** | форма | | | | | | | **Зачет,** |
| | час | **36** | | | | | | |
| Всего: | | **144** | **34** | | **34** | | **70** | |

**Заочная форма обучения**

| **№ п/п** | **Наименование тем (разделов)** | **Объем дисциплины (модуля), академ. час.** | | | | | | **Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Всего** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | **СР** | |
| | | | **Л/ЭО, ДОТ** | **ЛР/ ЭО, ДОТ** | **ПЗ/ ЭО, ДОТ** | **КСР** | | |
| 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ | | | | | | | | |
| Тема 1 | Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и | 7 | 2 | | | | 5 | Л |
| Тема 2 | Источники трудового права | 6 | | | 1 | | 5 | РСЗ,К-С (М) |
| Тема 3 | Принципы трудового права | 6 | | | 1 | | 5 | К-С (М) |
| Тема 4 | Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений и договоров | 5 | | | | | 5 | |
| Тема 5 | Субъекты трудового права | 6 | | | 1 | | 5 | РСЗ,К-С (М) |
| Тема 6 | Социальное партнерство и коллективные переговоры. | 6 | | | 1 | | 5 | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 7 | Коллективные договоры и | 6 | | | 1 | | 5 | РСЗ, К-С (М),О |
| Тема 8 | Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности. | 5 | | | | | 5 | |
| II. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ | | | | | | | | |
| Тема 9. | Трудовой договор, его виды, характеристика. | 8 | | | | | 8 | |
| Тема10. | Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приме на работу. | 5 | | | 1 | | 4 | РСЗ, О |
| Тема 11. | Изменение условий договора. Перевод и перемещение. | 4 | | | | | 4 | РСЗ, К-С (М),О |
| Тема 12. | Режим рабочего времени | 4 | | | | | 4 | |
| | **Промежуточная аттестация** | **4** | | | | | | |
| | **Всего** | **72** | **2** | | **6** | | **60** | |
| Тема 13. | Время отдыха и отпуска. | 6 | | | 1 | | 5 | РСЗ, О |
| Тема 14. | Оплата и нормирование труда. | 5 | | | | | 5 | |
| Тема 15. | Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность. | 6 | | | 1 | | 5 | РСЗ, О |
| Тема 16. | Охрана труда. | 5 | | | | | 5 | |
| Тема 17. | Материальная ответственность. | 6 | | | 1 | | 5 | Л, РСЗ, К-С (М),О |
| Тема 18. | Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе | 5 | | | | | 5 | Т, О |
| Тема 19. | Расторжение трудового договора инициативе работодателя. | 5 | | | | | 5 | РСЗ, О |
| Тема 20. | Социальные гарантии при потере работы и безработице | 5 | | | 1 | | 4 | РСЗ,Т, О |
| Тема 21. | Гарантии и компенсации. | 6 | | | 1 | | 5 | РСЗ, К-С (М),О |
| Тема 22. | Особенности регулирования труда отдельных категорий работников | 3 | | | 1 | | 2 | Т, К-С (М),О |
| Тема 23. | Государственный надзор и контроль | 7 | 2 | | | | 5 | О,Т |
| Тема 24. | Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная | 2 | | | | | 2 | |
| | **Промежуточная аттестация** | **9** | | | | | | **Экзамен** |
| | **Всего** | **72** | **2** | | **6** | | **53** | |
| **Промежуточная аттестация** | форма | | | | | | | **Зачет, экзамен** |
| | час | **13** | | | | | | |
| | **Итого:** | **144** | **4** | | **12** | | **113** | |

Примечание:
О – опрос на практическом занятии,
РСЗ – решение ситуационных задач,
Т – тестирование,
КР – контрольная работа.
Л-лекция
ОЛ- on-line лекция

Л-ПДФ-лекция в формате ПДФ
П,УФ- презентация, учебный фильм
К-С (М)-материалы для подготовки кейс-стадии
Т(W) - тестирование в формате Word или on-line:

**Содержание дисциплины**

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

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

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

Цели и задачи трудового права.

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

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

Основные функции трудового права: понятие и классификация.

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

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

Трудовое право как учебная дисциплина.

**Тема 2. Источники трудового права**

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

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

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

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

Законодательные акты федерального уровня и уровня субъектов Российской Федерации. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской

Федерации в сфере трудовых отношений и иных непосредственно с ними связанных отношений.

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

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

Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права.

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

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

Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений.

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

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

Особенности системы источников трудового права.

**Тема 3. Принципы трудового права**

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

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

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

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

Значение принципов правового регулирования труда.

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

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

**Тема 5. Субъекты трудового права**

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

Общий и специальный правовой статус субъектов трудового права.

Характеристика основных субъектов трудового права.

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

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

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

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

Роль государства в сфере трудового права.

Администрация предприятия, учреждения, организации.

**Тема 6. Социальное партнерство и коллективные переговоры.**

Нормативно-правовые акты, определяющие правовые основы социального партнерства.

Основные принципы социального партнерства. Их характеристика.

Уровни и формы социального партнерства.

Стороны социального партнерства и их представители. Участники социального партнерства. Профессиональные союзы и иные представители работников. Представители работодателей. Объединения работодателей.

Особенности представления работодателей – государственных и муниципальных предприятий и бюджетных организаций. Государство в системе социального партнерства.

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

Ответственность сторон социального партнерства.

**Тема 7. Коллективные договоры и соглашения.**

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

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

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

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

**Тема 9. Трудовой договор, его виды, характеристика.**

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

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

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

Срочные трудовые договоры. Понятие, стороны, содержание, особенности срочных трудовых договоров. Основания заключения срочных трудовых договоров. Прекращение срочного трудового договора. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Особенности

регулирования труда работников, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда лиц, проходящих альтернативную гражданскую службу. Правовое регулирование срочных трудовых договоров. Споры и судебная практика по срочным трудовым договорам (по заключению, реализации и прекращении).

Правовой статус лиц, работающих по совместительству. Совмещение должностей (профессий), отличие от совместительства. Трудовой договор при совместительстве. Порядок оформлении при совместительстве и совмещении. Заключение и прекращение трудового договора о работе по совместительству. Ограничения работы по совместительству. Особенности работы по совместительству. Продолжительность работы по совместительству и совмещении профессий. Оплата труда за работу по совместительству и совмещении профессий. Ежегодные основные и дополнительные отпуска работающих по совместительству и при совмещении профессий. Условия выполнения работ, не считающихся совместительством и совмещением профессий. Время выполнения работы, которая не считается совместительством и совмещением профессий, и ее объем. Оплата отпуска при выполнении работ, не считающихся совместительством и совмещением профессий. Совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Условия оплаты труда за временно отсутствующих работников. Временное заместительство.

Отстранение от работы, основания, порядок.

Аннулирование трудового договора, основания, порядок, правовые последствия.

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

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

Трудовая книжка, порядок ее составления и внесения сведений.

Последствия фактического допущения к работе не уполномоченным на это лицом.

Медицинский осмотр при заключении трудового договора.

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

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

**Тема 11. Изменение условий договора. Перевод и перемещение.**

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

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

Перемещение. Отличие перемещения от перевода.

Споры и судебная практика по переводам и перемещению работников.

**Тема 12. Режим рабочего времени**

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

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

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

Учет рабочего времени.

**Тема 13. Время отдыха и отпуска.**

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

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

Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Круг лиц, имеющих право на отпуск. Виды и продолжительность отпусков. Ежегодный отпуск. Удлиненный отпуск. Дополнительный оплачиваемый отпуск. Виды и продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков отдельным категориям работников. Отпуска без сохранения заработной платы. Иные периоды освобождения от работы (по состоянию здоровья, в связи с необходимостью выполнения семейных обязанностей, по мотивам охраны труда, в связи с выполнением функций донора, в связи с совмещением работы с обучением, для выполнения государственных и общественных обязанностей).

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

**Тема 14. Оплата и нормирование труда.**

Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования. Порядок установления МРОТ в РФ и ее субъектах.

Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов. Тарифная система оплаты труда рабочих и ее элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты.

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

Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год. Вознаграждение за выслугу лет и др. Меры поощрения за успехи в работе (виды основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Правовые последствия нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы.

**Тема 15. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.**

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

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

Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

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

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

**Тема 16. Охрана труда.**

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

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

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

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

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

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

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

**Тема 17. Материальная ответственность.**

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

Основания и условия привлечения к материальной ответственности работников.

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

Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

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

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

**Тема 18. Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника.**

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

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

**Тема 19. Расторжение трудового договора инициативе работодателя.**

Основания, виды и особенности расторжения договора по инициативе работодателя.

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

Расторжение трудового договора по основаниям, связанным с виной работника:

- в случае грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей,
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- прогул,
- появление на работе в состоянии алкогольного опьянения,
- разглашение охраняемой законом тайны,
- совершение по месту работы хищения, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий,
- непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах и др.,
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора; и другие основания, предусмотренные законом;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

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

Производство расчетов при прекращении трудового договора. Выходное пособие.

Споры и судебная практика по расторжению трудового договора по инициативе работодателя.

**Тема 20. Социальные гарантии при потере работы и безработице**

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

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

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

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

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

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

Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

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

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

**Тема 21. Гарантии и компенсации.**

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

Гарантии при направлении работников в служебные командировки.

Гарантии при переезде на работу в другую местность.

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

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

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

Иные виды гарантий и компенсаций

**Тема 22. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников**

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

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

Трудовой договор с государственным служащим, муниципальным служащим.

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

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

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

Трудовой договор, заключаемый с работником транспорта.

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

Трудовой договор с работником религиозной организации.

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

Особенности трудового договора с тренером, профессиональным спортсменом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

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

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

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

Право на забастовку и его реализация. Порядок объявления и проведения забастовки. Права и гарантии работников, участвующих в законной забастовке.

Запрещение локаута. Незаконные забастовки. Правовые последствия участия в незаконной забастовке. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

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

### Тема 1. Общие понятия, источники, правоотношения в сфере правового регулирования труда

***Вопросы для подготовки обучающихся к практическим занятиям***

1. Составьте таблицу, в которой отражается отличие трудового отношения от отношений, складывающихся при выполнении работ и оказании услуг по гражданско-правовому договору.

Трудовое отношение Договор об оказании услуг Договор подряда

2. Составьте таблицу, в которой отражаются институты общей и особенной части трудового законодательства

Общая часть Особенная часть

1. Разбейте группу на 3 подгруппы, каждая из которых разрабатывает и предлагает для утверждения другим группам нормативный акт, необходимый для улучшения социального положения (в сфере трудовых отношений): 1) студентов и молодежи до 25 лет; 2) беременных женщин и женщин, имеющих детей в малолетнем возрасте; 3) инвалидов. В дискуссии задача других групп – опровергнуть необходимость принятия таких норм (Метод развивающейся кооперации).

***Варианты ситуационных задач***

***Задача 1.***Стекольщик Сухарев по договоренности с директором школы взялся застеклить окна за 4 тыс. рублей. Договор о выполнении этой работы был оформлен в виде трудового соглашения. Сухарев работал после занятий в классах в течение двух месяцев. По окончании работы он потребовал выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск и оплатить листок нетрудоспособности за 10 дней.

Законны ли его требования? Определите правовую природу данного соглашения.

***Задача 2.***Сергеев был принят в акционерное общество в качестве слесаря-ремонтника третьего разряда по трудовому соглашению.

Какой вид общественных отношений возник в данном случае? Распространяются ли на Сергеева нормы трудового права?

***Задача 3.***Член производственного кооператива Денисов и член сельскохозяйственного кооператива Федоскин обратились в юридическую консультацию с просьбой разъяснить, в каком порядке им должен предоставляться ежегодный отпуск?

### Тема 2. Профессиональные союзы и их права в сфере труда

***Вопросы для подготовки обучающихся к практическим занятиям***

1. Профессиональные союзы как специальный субъект трудового права.
2. Общая характеристика правомочий профессиональных союзов, их структура.
3. Первичная профсоюзная организация.

***Варианты ситуационных задач***

**Задача.1**

На судоремонтном заводе «Балтийский ветер» действуют две профсоюзные организации и совет работников. Ни одна из организаций, представляющих работников, не объединяет более половины от общего числа.
Каковы должны быть действия сторон при заключении коллективного договора на заводе? Дайте мотивированный ответ.

## Тема 3. Социальное партнёрство

### *Вопросы для подготовки обучающихся к практическим занятиям*

1. Понятие, стороны и основные принципы социального партнерства.
2. Система и формы социального партнерства.
3. Представители работников и работодателей.
4. Коллективные переговоры.
5. Понятие и значение коллективного договора в современный период.
6. Соотношение законодательства о труде, соглашений, коллективного договора, трудового договора.
7. Порядок заключения и изменения коллективного договора.
8. Структура и содержание коллективного договора.
9. Нормативные условия коллективного договора.
10. Контроль за соблюдением коллективного договора.
11. Понятие, виды и роль соглашений в регулировании социально-трудовых отношений.
12. Основные формы участия работников в управлении организацией.
13. Ответственность сторон социального партнерства.

### *Варианты ситуационных задач*

***Задача 1.***Администрация предприятия 1 декабря текущего года получила письменное уведомление от комиссии по ведению коллективных переговоров, созданной советом трудового коллектива, о выделении представителей администрации для разработки коллективного договора. Через месяц директор предприятия сообщил, что он лично будет участвовать в переговорах, но с профсоюзным комитетом предприятия.
Соответствует ли заявление директора порядку ведения переговоров, установленному законом? Какую ответственность несут представители работодателя за уклонение от участия в коллективных переговорах?
***Задача 2.***Представители работников и руководитель обособленного структурного подразделения (филиала) предприятия подготовили проект коллективного договора на следующий год. Однако при обсуждении проекта на общем собрании работников филиала возник вопрос о правомерности его заключения, так как филиал был образован три месяца назад и срок действия коллективного договора головного предприятия не истек.
Можно пи заключать коллективные договоры в обособленных структурных подразделениях предприятий и организаций? Кто является сторонами коллективного договора в подобной ситуации?
***Задача 3.***В качестве приложения к коллективному договору предприятия общее собрание утвердило перечень дополнительных мер борьбы с нарушителями трудовой дисциплины, в том числе применение штрафа, назначение на работу в ночную смену, обязанность отработать дни прогула в выходные дни без оплаты и др. Законны ли предлагаемые меры?
***Задача 4.***В коллективном договоре АО "Фортуна" содержится условие, что все работники, поступающие на работу в фирму, заключают только срочный трудовой договор сроком на 1 год с возможностью в дальнейшем его превращения в бессрочный.
Дайте юридическую оценку названного условия.
***Задача 5.***Гражданин Алиев приобрел торговое предприятия и произвел сокращение штатов по истечении 2 месяцев. Уволенные работники потребовали выплатить выходное пособие

в размере пяти среднемесячных заработков, как это предусматривалось коллективным договором, заключенным ранее с прежним работодателем. Разрешите конфликт.

## Тема 4 Правовое регулирование занятости и гарантии реализации права граждан на труд

### *Вопросы для подготовки обучающихся к практическим занятиям*

1. Экономическое и правовое понятие занятости. Основные формы занятости. Трудоустройство и его виды.
2. Государственная служба занятости: правовое регулирование, структура, функции, принципы деятельности.
3. Правовой статус безработного: приобретение и прекращение.
4. Условия назначения и выплаты пособия по безработице. Размеры пособия.
5. Понятие и значение общественных работ. Обучение и переобучение безработных граждан.

### *Варианты ситуационных задач*

**Задача 1.** В городской центр занятости населения обратился токарь Михайлов, уволенный с предприятия в связи с сокращением численности работников, с заявлением о признании его безработным и назначении пособия по безработице. Какие документы необходимо представить Михайлову в центр занятости для регистрации в качестве безработного? Какова процедура признания гражданина безработным? Какие категории граждан не могут быть признаны безработными?

**Задача 2.** В связи с ликвидацией ТОО "Вектор" в юридическую фирму за консультацией обратились председатель профсоюзного комитета Кузнецов и член СТК ликвидируемого предприятия Николаев с просьбой разъяснить им порядок высвобождения работников, избранных в представительные органы трудового коллектива.

Каков порядок высвобождения работников при ликвидации предприятия? В каком размере выплачивается выходное пособие при увольнении по данному основанию? Какие дополнительные гарантии при увольнении имеют работники, избранные в профсоюзный комитет? Имеют ли названные категории работников преимущества в трудоустройстве?

**Задача 3**. В районном центре занятости гражданину Новикову, обратившемуся за помощью в трудоустройстве, отказали в предоставлении информации о наличии вакантных рабочих мест и предложили отработать месяц на общественных работах, предупредив, что в случае отказа ему не будут предоставлены услуги центра занятости.

Правильно ли поступили работники центра занятости? Имеют ли право граждане, обратившиеся в центр занятости, на получение соответствующей информации? Обязан ли нетрудоустроенный гражданин выполнить требование центра занятости об участии в общественных работах?

**Задача 4.** В городской центр занятости обратился гражданин Киселев с заявлением о нарушении его права на получение пособия по безработице районной службой занятости. По мнению Киселева, получаемое им в течение трех месяцев пособие в размере 75% среднего заработка было необоснованно снижено на 15%. Кроме того, служба занятости района отказала ему в увеличении размера пособия на жену, находящуюся на его иждивении.

Законно ли требование гражданина Киселева? В каком размере выплачивается пособие по безработице и в течение какого периода? Какой орган осуществляет контроль за назначением и выплатой этого пособия?

## Тема 5. Трудовой договор

### *Вопросы для подготовки обучающихся к практическим занятиям*

1. Свобода труда. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду.
2. Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.).
3. Стороны трудового договора.
4. Содержание трудового договора.
5. Юридические гарантии при приеме на работу.
6. Порядок заключения трудового договора.
7. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных видов трудовых договоров.
8. Аттестация работников: понятие, значение ее проведения, круг аттестуемых, правовые последствия аттестации.
9. Перевод на другую работу. Понятие перевода и его отличие от простого перемещения.
10. Классификация переводов на другую работу.
11. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация. Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы.
12. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
13. Расторжение трудового договора по инициативе администрации.
14. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
15. Гарантии от необоснованных увольнений. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.
16. Порядок увольнения и производство расчета. Выходное пособие.
17. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.

### *Варианты ситуационных задач*

***Задача 1.***На предприятие для заключения трудового договора обратились следующие лица: подросток 16 лет, окончивший 8 классов общеобразовательной школы; офицер, уволенный в запас из рядов Вооруженных Сил РФ; домохозяйка, ранее нигде не работавшая; выпускник высшего учебного заведения. Какие документы должен представить каждый из вышеуказанных лиц? В течение, какого срока должна быть оформлена трудовая книжка на впервые поступающих на работу, какие сведения в нее вносятся, где она должна храниться?

***Задача 2.***Какие документы представляют лица при заключении с ними трудового договора о работе в должности: а) врача городской больницы; б) слесаря-инструментальщика предприятия; в) доцента высшего учебного заведения; г) кассира-инкассатора совместного предприятия?

***Задача 3.***Начальник отдела кадров предприятия при приеме на работу инженера и мастера хозяйственного участка потребовал следующие документы: 1. Паспорт. 2. Трудовую книжку. 3. Копию документа о высшем или среднем специальном образовании. 4. Характеристику с последнего места работы. 5. Справку с места жительства. Соответствуют ли требования начальника отдела кадров действующему трудовому законодательству?

***Задача 4.***Казаков был принят на работу с месячным испытательным сроком. По указанию руководителя он приступил к работе с 12 апреля, хотя в приказе о приеме на работу датой начала работы значилось 15 апреля. 14 мая с Казаковым был расторгнут трудовой договор 8 связи с тем, что он не выдержал испытания. Правомерны ли действия руководителя? Каков порядок расторжения трудового договора при неудовлетворительном результате испытания? Вправе ли работник по своей инициативе уволиться в период испытательного срока?

***Задача 5.***При заключении трудового договора с Борисовым о его работе в должности инженера-конструктора I категории конструкторского бюро директор предприятия предложил в указанный договор включить следующие условия: о режиме работы; о размере заработной платы; о соблюдении правил внутреннего трудового распорядка предприятия; об обязательстве Борисова в течение первых двух лет работы не использовать ежегодный или другие виды отпусков (учебный, по уходу за больными членами семьи и др.); об обязательстве не принимать участия в забастовке; об обязательстве не работать по совместительству у другого работодателя.

Законны ли предложенные условия? Каков порядок заключения трудового договора и в какой форме?

***Задача 6.***С выпускником высшего учебного заведения Некрасовым, получившим диплом инженера - строителя, был заключен трудовой договор о его работе в организации в качестве инженера-экономиста с испытательным сроком в один месяц с 20 марта. 17 апреля Некрасова ознакомили с приказом о расторжении с ним трудового договора как не выдержавшим испытания при приеме на работу. Законны ли действия руководителя данной организации?

***Задача 7.***Директор муниципального предприятия отказал в приеме на работу подростку 15-летнего возраста, обосновывая свой отказ тем, что по закону лица моложе 16 лет могут быть приняты на работу в исключительных случаях и притом только с согласия родителей. Правомерен ли отказ директора?

***Задача 8.***Инженер Андреев был зачислен на должность начальника смены одного из предприятий с шестимесячным испытательным сроком. Что понимается под испытательным сроком? Каковы сроки предварительного испытания? Законно ли установление инженеру Андрееву шестимесячного испытательного срока?

***Задача 9.***В юридическом отделе меховой фабрики освободилась должность старшего юрисконсульта. Поскольку пригласить на эту должность никого не удалось, администрация перевела на нее юрисконсульта из юридического отдела фабрики Сергеева, мотивируя этот перевод производственной необходимостью. Срок такого перевода установлен не был. Через три месяца после этого администрация нашла подходящего, по ее мнению, юриста для выполнения обязанностей старшего юрисконсульта, а Сергееву предложила вернуться на прежнюю должность. Сергеев обжаловал увольнение, считая его неправильным, поскольку с обязанностями старшего юрисконсульта он справлялся.
Имела ли администрация фабрики право перевести Сергеева на должность старшего юрисконсульта? Должна ли была она указать срок перевода Сергеева? Какое решение следует принять по жалобе Сергеева?

***Задача 10.*** Жаров, работавший слесарем V разряда в механическом цехе карбюраторного завода, в связи с производственной необходимостью был переведен в инструментальный цех на два месяца, где ему поручили работу слесаря III разряда. Жаров от перевода отказался, мотивируя свой отказ тем, что предложенная ему в инструментальном цехе работа менее квалифицирована, чем та, которую он выполнял в механическом цехе, и не приступил к работе, в связи с чем администрация завода уволила его за прогул без уважительных причин. Имела ли право администрация завода перевести Жарова из одного цеха в другой? Вправе ли Жаров не приступать к новой работе?

***Варианты ситуационных заданий***

**1. Срок регистрации трудового договора физ/ лиц.- работодателем:**

А. 7 дней

Б. 3 дня

В. 10 дней с момента заключения

Г. 1 месяц

**2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:**

А. если это особая форма договора - контракт.

Б. трудовой договор с несовершеннолетним работником.

В. организованный набор работников.

Г. трудовой договор с молодым специалистом.

**3. Где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом-предприятием?**

А. В Министерстве юстиции

Б. В пенсионном фонде

В. В налоговой службе

Г. В государственном фонде занятости.

**4. кем разрабатывается и принимается Коллективный договор**:

А. на референдуме.

Б. на сессии Верховной Рады.

В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.

Г. на общей конференции трудового коллектива.

**5.Сторонами заключения коллективного договора являются:**

А. Работодатель (физическое лицо) и работник.

Б. председатель профсоюзного комитета и работники.

В. собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.

Г. комитет по трудовым спорам и работники.

**6. Моментом начала действия трудового договора считается:**

А. через 5 дней после подписания.

Б. с момента заключения.

В. после государственной регистрации.

Г. с момента провозглашения трудового договора.

**7.Испытания при приеме на работу не применимо к:**

А. Лицам пенсионного возраста

Б. Военнообязанным

В. Инвалидам

Г. Работникам до 18 лет.

**8.Действие коллективного договора предприятия распространяется на:**

А. только на администрацию.

Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.

В. только на временных рабочих.

Г. На всех членов (субъектов) предприятия.

**9. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд:**
А. равенство трудовых прав граждан.
Б. свободный выбор вида деятельности.
В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.
Г. расовая принадлежность.
**10.Виды трудового договора по срокам действия:**
А. срочный, бессрочный, на время определенной работы.
Б. Срочный, бессрочный.
В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.
Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.
**11. При приеме на работу не требуется документ:**
А. паспорт
Б. свидетельство о рождении
В. трудовая книжка
Г. диплом
**12. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока**
А. срок, на который он заключен.
Б. 10 дней с момента реорганизации.
В. продолжает действовать неограниченный промежуток времени.
Г. прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.
**13.По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:**
А. 20 дней.
Б. Две недели.
В. В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.
Г. 3 месяца.
**14.Испытательный срок для рабочих составляет:**
А. 3 месяца.
Б. 10 дней
В. 1 месяц
Г. 6 месяцев.
**15.Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:**
А. Лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо.
Б. Лицо прописано в другой области страны.
В. Ни в коем случае.
Г. Предусмотренных законодательством
**16.Трудовой договор может прекратится по инициативе:**
А. Собственника, работника, профсоюза.
Б. Собственника, работника, сотрудников милиции.
В. Работника, членов его семьи.
Г. Профсоюзного органа, начальника отдела кадров
**17.Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможно при:**
А. Согласии работника.
Б. Необходимости рабочего процесса.
В. Требовании руководства
Г. Строго по решению трудового коллектива.
**18.Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:**
А. с 14 лет
Б. с 20 лет

В. с 16 лет
Г. с 18 лет

## Тема 6. Рабочее время и время отдыха

### *Вопросы для подготовки обучающихся к практическим занятиям*

1. Правовое понятие рабочего времени и времени отдыха.
2. Методы и значение правового регулирования рабочего времени и времени отдыха.
3. Нормы труда и виды рабочего времени.
4. Режим и учет рабочего времени и порядок его установления.
5. Особенности режима рабочего времени в отдельных отраслях народного хозяйства (на транспорте, в организациях по обслуживанию населения и др.).
6. Ограничение сверхурочных работ (их понятие, случаи допущения и порядок привлечения).
7. Понятие и виды времени отдыха.
8. Перерывы в течение рабочего дня, междудневный перерыв.
9. Выходные дни; еженедельный непрерывный отдых; праздничные дни.
10. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.
11. Ежегодный отпуск и порядок его предоставления.
12. Ежегодный дополнительный отпуск, его виды и порядок предоставления.
13. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления. Учебные отпуска.

### *Варианты ситуационных задач*

***Задача 1.***При составлении графика сменности на предприятии по режиму пятидневной рабочей недели возникли следующие вопросы: 1) какой продолжительности должна устанавливаться рабочая смена несовершеннолетним лицам, работникам, обучающимся в вечерних и заочных учебных заведениях; 2) как компенсировать недоработку в ночную смену, которая сокращена на 1 час; 3) сокращается ли рабочее время перед выходными и праздничными днями? Составьте ответ со ссылкой на закон.

***Задача 2.***Через час после начала работы произошла авария в системе электроснабжения завода. В течение трех часов цеха стояли. После восстановления энергоснабжения руководство завода распорядилось компенсировать дневную потерю рабочего времени продлением работы цехов на три часа. Рабочие потребовали оплатить им эти часы как сверхурочную работу и простой не по их вине. Администрация им в этом отказала, так как общая продолжительность работы в этот день не превысила дневной нормы. Возник спор. Разрешите спор по существу.

***Задача 3.***В комиссию по трудовым спорам поступила жалоба от инженерно-технических работников СМУ-1 на то, что начальник СМУ обязывает их являться на работу за 30 минут до начала смены, нередко оставляет после работы на пятиминутки, которые длятся 20-40 минут. На все просьбы компенсировать переработку рабочего времени начальник отвечает, что они являются работниками с ненормированным рабочим днем и имеют дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день, поэтому никакая компенсация им не положена. Законны ли действия руководителя?

***Задача 4.***Экономист Яковлева по согласованию с руководителем предприятия выполняла работу на условиях неполной рабочей недели. При уходе в ежегодный отпуск администрация уменьшила ей продолжительность отпуска. Оцените законность действий администрации.

***Задача 5.***Начальник цеха дал распоряжение работнице Петровой остаться после смены на работе и заменить заболевшую сменщицу. Петрова отказалась, ссылаясь на то, что ей необходимо забрать ребенка из детского сада. За невыполнение распоряжения начальника цеха Петрова была наказана в дисциплинарном порядке. Правильны ли действия администрации?

***Задача 6.***В связи с введением графика сменности (трехсменная работа) работникам был установлен перерыв для отдыха и питания в течение 20 минут. Считая, что их трудовые права нарушены, группа работников обратилась за разъяснением к начальнику юридического отдела предприятия. Какова продолжительность рабочего времени у работников при сменной работе? Какое разъяснение должен дать начальник юридического отдела о продолжительности перерыва для отдыха и питания?

***Задача 7.***Сторож Коломейцев в соответствии с графиком дежурств находился на работе 1 мая 2018 г. В конце мая он обратился к администрации с просьбой оплатить ему работу 1 мая в повышенном размере. Администрация отказала ему, ссылаясь на то, что Коломейцев работал 1 мая по установленному графику и переработки в целом за май у него нет. Как Вы считаете, права ли администрация?

## Тема 7. Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты

### *Вопросы для подготовки обучающихся к практическим занятиям*

1. Понятие заработной платы и ее отличие от гарантийных и компенсационных выплат.
2. Методы правового регулирования заработной платы в условиях перехода к рыночным отношениям: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное.
3. Государственное (централизованное) регулирование. Общая характеристика Единой тарифной сетки (ЕТС). Оплата трупа руководителей, специалистов и служащих. Локальное регулирование оплаты труда. Право организаций в условиях рыночной экономики самостоятельно определять формы, системы и размер оплаты труда. Коллективный договор как важнейшая форма локального регулирования оплаты труда. Договорная форма оплаты труда и ее особенности.
4. Система оплаты труда: сдельная, повременная и коллективная формы организации и стимулирования труда. Премиальная система как Нормы выработки и сдельные расценки. Порядок их установления.
5. Формы материального стимулирования труда работников: премии и вознаграждение по итогам годовой работы.
6. Надбавки и доплаты за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, порядок их установления.
7. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий работы.

### *Варианты ситуационных задач*

***Задача 1.***В связи с неравномерностью поступления заготовок фрезеровщику VIразряда Зиновьеву пришлось выполнять работу, тарифицируемую по III разряду, что существенно снизило его зарплату. Зиновьев потребовал выплатить ему межразрядную разницу. В расчетном отделе ему отказали, сославшись на то, что выплата разницы в зарплате не предусмотрена коллективным договором. Зиновьев обратился с жалобой в суд. Как решить эту жалобу?

***Задача 2.***Приказом начальника железнодорожного депо сварщику Королеву вместе с другими рабочими была поручена работа по очистке территории депо от снега после сильных снежных заносов. Королев отказался выполнить данное распоряжение, за что ему был объявлен выговор, а также он был лишен производственной премии за прошедший месяц.
Правомерны ли действия администрации?

***Задача 3.***Голубев находился в командировке 10 дней. Возвращаясь из командировки, он представил отчет о расходовании средств (аванса за командировку). Администрация издала приказ об удержании указанных средств, так как Голубев не выполнил командировочного задания. Законны ли действия администрации?

***Задача 4.***Из заработной платы технолога Никитина удерживаются алименты на содержание троих детей (50% зарплаты). Руководитель предприятия издает приказ об удержании из заработной платы Никитина материального ущерба - по 20% зарплаты ежемесячно, вплоть до погашения ущерба. Соответствуют ли закону удержания из заработной платы Никитина по приказу администрации?

***Задача 5.***На обувной фабрике действует Положение о премировании рабочих-сдельщиков основных цехов за выполнение установленных месячных норм выработки. Условием премирования является выпуск продукции первого сорта. Премия выплачивается в размере 20% от сдельного месячного заработка и дополнительно 2% за каждый процент перевыполнения этих норм. Начальник одного из основных цехов лишил группу рабочих - сдельщиков премии за август, ссылаясь на перерасход фонда заработной платы.
Имел ли право начальник цеха лишать рабочих премии на этом основании?

## Тема 8. Материальная ответственность сторон трудового договора

### *Вопросы для подготовки обучающихся к практическим занятиям*

1. Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности.
2. Условия привлечения к материальной ответственности работников.
3. Виды материальной ответственности работников. Ограниченная материальная ответственность и ее пределы. Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная).
4. Определение размера ущерба, подлежащего возмещению.
5. Порядок возмещения ущерба, причиненного работниками.
6. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.
7. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

### *Варианты ситуационных задач*

**Задача 1.** Из-за невнимательности дежурного электрика на швейной фабрике сгорел электромотор. Конвейер простоял 3 часа. Администрация удержала из заработной платы электрика сумму, выплаченную за простой швеям, работающим на конвейере, и стоимость ремонта мотора.
Допустимы ли такие удержания?
**Задача 2**. Водитель автотранспортного предприятия совершил аварию. Поскольку с ним был заключен договор о полной материальной ответственности за вверенную ему машину, администрация издала приказ об удержании ущерба в полном объеме (3500 рублей).

Среднемесячный заработок водителя составляет 3200 рублей. Соответствует ли закону приказ администрации?

**Задача 3.** В карусельном цехе электрик Мотыгин в рабочее время для себя изготовил из металла шахматные фигуры. В результате неумелого обращения с токарным станком последний оказался неисправным. Стоимость ремонта токарного станка составила 3500 рублей. Среднемесячный заработок Мотыгина - 3200 рублей. В этом же цехе в ночную смену внезапно прекратилась подача электроэнергии. Карусельщик Исаев, пытаясь ликвидировать неисправность в подаче электроэнергии на распределительном щите карусельного цеха, в результате неумелого обращения с электроприборами произвел короткое замыкание и сжег два синхронных электромотора, тем самым причинив ущерб на сумму 6000 рублей.

По распоряжению начальника карусельного цеха Мотыгин и Исаев привлечены к полной материальной ответственности, и взыскание ущерба производится по 20% заработка ежемесячно, вплоть до погашения ущерба. Этим же распоряжением указанным работникам объявлен выговор.

Оцените законность привлечения работников к материальной ответственности.

**Задача 4.** Кочегар птицефабрики Теплов, чтобы отогреть вытяжную трубу (не входящую в систему отопления) в помещении птичника изготовил факел из тряпок, смочил его бензином и зажженным факелом (открытым огнем) стал разогревать вытяжную трубу, утепленную стружкой. От загорания стружки в птичнике возник пожар, которым были уничтожены куры и яйца, чем причинен ущерб птицефабрике на 7000 рублей. В судебном заседании Теплов иска не признал и пояснил, что он действовал в интересах птицефабрики, по просьбе птичниц.

В каком порядке и к какому виду материальной ответственности может быть привлечен Теплов?

**Задача 5.** В ночь на 7 марта в канцелярии заводского Дома культуры возник пожар, в результате которого имуществу был причинен ущерб на сумму 6000 рублей. Причиной возникновения пожара явился оставленный включенным электрочайник, которым постоянно пользовались секретарь, зав. постановочной частью и руководители кружков художественной самодеятельности. Ответственной за пожарную безопасность в канцелярии была назначена секретарь Водовозова. Вечером 6 марта последними из канцелярии выходили зав. постановочной частью Дедова и руководитель танцевального кружка Нечай, что подтвердил вахтер, принявший от них в 22 часа ключ от канцелярии, о чем сделана запись в журнале. Директор Дома культуры издал приказ о взыскании с Водовозовой, Дедовой и Нечая полного материального ущерба - по 2000 руб. с каждой. Законны ли действия администрации?

## Тема 9. Трудовая дисциплина

### *Вопросы для подготовки обучающихся к практическим занятиям*

1. Понятие и значение трудовой дисциплины.
2. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины.
3. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работников и администрации.
4. Меры поощрения за успехи в работе и порядок их применения.
5. Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников.
6. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования, снятия.

### *Варианты ситуационных задач*

***Задача 1.***При утверждении правил внутреннего трудового распорядка на текстильной фабрике работодатель предложил в перечень мер дисциплинарного взыскания включить: постановку на вид, выговор с предупреждением об увольнении, лишение отпуска для лиц, совершивших прогулы; штраф за появление на работе в нетрезвом состоянии; увольнение беременных женщин и матерей, имеющих детей до полутора лет, за систематические нарушения трудовой дисциплины.
Законны ли такие предложения работодателя?
***Задача 2.***В соответствии с графиком повар столовой Миронова должна была в мае пройти медосмотр. Несмотря на неоднократные напоминания, медосмотра она не прошла, за что приказом от 15 июня на нее было наложено дисциплинарное взыскание - выговор.
Какое решение примет КТС, куда Миронова обратилась с заявлением об отмене дисциплинарного взыскания?

***Задача 3.*** Начальник подразделения обратился к руководителю организации с просьбой уволить за неоднократное нарушение трудовой дисциплины наладчика Сидорова, полгода назад получившего выговор за прогул и вновь нарушившего трудовую дисциплину. На беседе у руководителя организации Сидоров утверждал, что ему неизвестно о предыдущем взыскании. Начальник подразделения заявил, что приказ о выговоре Сидорову был вывешен на доске приказов, поэтому он должен об этом знать. При ознакомлении с приказом выяснилось, что Сидоров на нем не расписывался. Как должен быть решен спор?

***Задача 4.***Старшему инженеру Строганову и старшему мастеру Косолапову за нарушение правил техники безопасности объявили по выговору. Считая, что к ним применена слишком суровая мера, поскольку они впервые допустили нарушение указанных правил, они обратились в КТС с просьбой изменить меру взыскания. КТС, установив факт нарушения правил техники безопасности, результатом которого явился несчастный случай, признала наложение данного взыскания правильным. После этого Строганов подал заявление об увольнении по собственному желанию.
Правомочна ли была КТС разбирать дело Строганова и Косолапова? Кто может отменить или изменить меру дисциплинарного взыскания? Каков срок предупреждения при увольнении по собственному желанию без уважительных причин? Нужно ли записывать в трудовой книжке меры взыскания?

***Задача 5.***Машиниста локомотива Сидорова за проезд на запрещающий сигнал лишили права управления локомотивом и перевели в кочегары сроком на один год. Правомерно ли наложенное дисциплинарное взыскание? Повлечет ли за собой истечение годичного срока восстановление Сидорова на прежней работе?

### *Варианты тестовых заданий*

1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются:
а) на общем собрании трудового коллектива;
б) работодателем с учётом мнения представительного органа работников;
в) представительным органом работников и прилагаются к коллективному договору.

2. Дисциплинарное взыскание не может быть применено:
а) позднее 1 месяца со дня обнаружения и 6 месяцев со дня совершения проступка;
б) позднее 2 месяцев со дня обнаружения и 6 месяцев со дня совершения проступка;
в) по истечении года со дня совершения проступка.

3. Дисциплинарные взыскания могут быть предусмотрены:
а) в правилах внутреннего трудового распорядка;

б) в ТК РФ, федеральных законах, уставах, положениях;
в) в трудовом договоре.

4. Применить дисциплинарное взыскание – это:
а) право работодателя;
б) обязанность работодателя;
в) право по решению собственника имущества.

5. Дисциплинарное взыскание действует:
а) 2 года;
б) срок действия неустановлен;
в)1 год.

6. Дисциплинарное взыскание может быть снято работодателем:
а) не ранее 6 месяцев со дня его объявления по ходатайству профкома;
б) в любое время по собственной инициативе;
в) по истечении года со дня его применения.

## Тема 10. Трудовые споры

### *Вопросы для подготовки обучающихся к практическим занятиям*

1. Способы защиты трудовых прав работников.
2. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
3. Полномочия и права органов федеральной инспекции труда.
4. Ответственность за нарушение трудового законодательства.
5. Защита трудовых прав работников профсоюзами.
6. Самозащита работниками трудовых прав.
7. Понятие и виды трудовых споров.
8. Классификация трудовых споров.
9. Причины и обстоятельства возникновения трудовых споров.
10. Общая характеристика органов по разрешению трудовых споров.
11. Подведомственность трудовых споров.
12. Принципы рассмотрения трудовых споров.
13. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров:

а) в КТС; б) в суде; в) вышестоящим органом.

14. Понятие коллективных трудовых споров. Их предмет, стороны и виды.
15. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: а) примирительной комиссией; б) с участием посредника; в) в трудовом арбитраже.
16. Забастовка. Реализация права на забастовку.
17. Исполнение решений по индивидуальным и коллективным трудовым спорам

### *Варианты ситуационных задач*

***Задача 1.***В КТС, куда обратился 21 июня 2001г. техник Барсуков, у него не приняли заявления об отмене дисциплинарного взыскания, объявленного ему директором организации 2 марта 2001г. Барсукову объяснили, что до его обращения в КТС прошло более трех месяцев после объявления взыскания. Барсуков мотивировал это тем, что в апреле месяце был длительно болен и в подтверждение сослался на больничный лист. Однако председатель КТС отказался принять заявление у Барсукова. Правильно ли пост/пил председатель КТС? Куда может обратиться Барсуков?

***Задача 2.***На заседании КТС должно было рассматриваться заявление Веретянникова, но он заявил отвод председателю КТС. Он ссылался на то, что у них с председателем сложились неприязненные отношения, которые могут повлиять на решение трудового спора.
Вправе ли работник заявить отвод председателю или членам КТС? Как, по Вашему мнению, должны поступить члены КТС?
***Задача 3.***Семнадцатилетний рабочий завода Васильев, двадцатилетний рабочий того же завода Косарев - студент вечернего вуза - обратились в КТС с заявлением о несогласии с предоставлением им ежегодных отпусков по утвержденному графику в мае месяце. В заявлении они также указывали, что их устраивает предоставление отпуска в летнее время.
Каково Ваше мнение по данному вопросу? Обоснуйте решение, которое должна принять КТС.

***Задача 4.***Николаев обратился в суд и предъявил иск к организации о восстановлении на работе, поскольку считал свое увольнение неправомерным. Он пояснил, что 5 сентября он подал администрации заявление об увольнении по собственному желанию, но уже 10 сентября обратился вновь к администрации и сообщил, что отзывает свое заявление об увольнении. Однако администрация отказала ему, сославшись на то, что 9 сентября был издан приказ об его увольнении. Какое решение, по Вашему мнению, примет суд?

***Задача 5.***Беспалова - инженер отдела главного механика - была уволена с 25 августа по сокращению штатов. Она обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. В материалах, представленных в суд ответчиком, отсутствовали данные о том, что были соблюдены требования норм о преимущественном праве оставления на работе. При рассмотрении иска в судебном заседании выяснилось, что штатное расписание отдела главного механика было утверждено 15 сентября и введено в действие 1 октября. Ответчик иск не признал и пояснил, что необходимость увольнения работника по сокращению штата является прерогативой руководителя, а введение в действие штатного расписания носит не существенный, а формальный характер. Как может быть решен данный трудовой спор в суде?

***Задача 6.***Электромонтер Соболев был уволен с работы на том основании, что он вследствие недостаточной квалификации не выполнял производственные задания. Соболев обратился в суд с иском о восстановлении на работе, ссылаясь на то, что был принят на работу электромонтером 4 разряда, который впоследствии квалификационной комиссией предприятия был изменен на 3, а это означало изменение условий его трудового договора. Однако администрация периодически давала ему задания, тарифицируемые по 4 разряду, с которыми он и не справлялся. Какое решение должен вынести суд?

***Задача 7.***Главный инженер организации Иванов обратился в суд с иском о восстановлении на работе, указав, что он ошибочно уволен по п. 10 ст.81 ТК РФ за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, поскольку он не является ни руководителем, ни заместителем руководителя организации. Представитель ответчика иск не признал и пояснил, что согласно Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих главный инженер организации - юридического лица - является первым заместителем руководителя организации, что отражено и в его должностной инструкции. Однако истец, настаивая на исковых требованиях, ссылался на то, что ни в штатном расписании, ни в должностной инструкции, ни в приказе о приеме на работу не определен его правовой статус, подтверждающий, что он является заместителем руководителя организации.
Каков порядок увольнения по п. 10 ст.81 ТК РФ? Какое решение, по Вашему мнению, примет суд?

***Задача 8.*** В ходе проведения коллективных переговоров для заключения коллективного договора на машиностроительном предприятии между представителями дирекции и выборным профсоюзным органом, представляющим интересы работников, возникли разногласия. Представители дирекции настаивали на предоставлении дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день в количестве 12 рабочих дней начальникам цехов, участков, отделов и главным специалистам. Профсоюзный орган предлагал предоставлять дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 6 рабочих дней всем руководителям и специалистам предприятия.
В каком порядке разрешаются разногласия (споры), возникающие при проведении коллективных переговоров?
***Задача 9.***Директор организации обратился в областной суд с иском признать незаконной забастовку, проводимую профсоюзным органом данной организации в связи с нарушением порядка разрешения коллективных трудовых споров. Директор мотивировал иск тем, что профсоюзным органом не использовались примирительные процедуры.
Профсоюзный орган, объявивший забастовку, ссылался на то, что несоблюдение требований закона о необходимости использовать все возможности для устранения причин и обстоятельств, повлекших коллективный трудовой спор, имело место не по вине профсоюза, а по вине администрации, уклоняющейся, несмотря на неоднократные предложения профсоюза, от разрешения коллективного трудового спора, благодаря чему не было проведено заседания примирительной комиссии и трудового арбитража. В подтверждение своей позиции профсоюз представил соответствующую документацию. Какое решение вынесет областной суд?

## Тема 11. Охрана труда

### *Вопросы для подготовки обучающихся к практическим занятиям*

1. Охрана труда как институт трудового права и обеспечение здоровых и безопасных условий труда. Организация охраны труда на предприятиях.
2. Единые общегосударственные принципы охраны труда для предприятий всех форм собственности и для граждан-предпринимателей, использующих наемный труд.
3. Государственная политика в области охраны труда.
4. Содержание правового института охраны труда:

а) общие, межотраслевые и отраслевые правила по технике безопасности и производственной санитарии;
б) система стандартов безопасности труда и их роль в обеспечении
охраны труда работников;
в) организационно-правовые формы обеспечения охраны труда, медицинские освидетельствования и периодические медицинские осмотры, инструктаж и обучение работников правилам по технике безопасности и производственной санитарии, обеспечение средствами индивидуальной защиты;
г) расследование и учет несчастных случаев, связанных с производством;
д) охрана труда женщин;
е) охрана труда молодежи;
ж) охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью.

5. Органы государственного и общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда.
6. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда.

### *Варианты ситуационных задач*

***Задача 1.***Уполномоченный профкома по охране труда проверил соблюдение законодательства об охране труда женщин завода металлобетонных конструкций. Он

установил, что две женщины были заняты на работах по креплению конструкций и деталей с применением строительно-монтажного пистолета, а три занимались переноской грузов вручную, причем вес каждой партии переносимого груза составлял 20 - 25 кг, а за смену каждой из них приходилось переносить груз общим весом более 10 т.

Соответствуют ли условия труда женщин действующему законодательству? Каковы права уполномоченного профкома по охране труда и каким актом они определены? Если были допущены нарушения законодательства об охране труда женщин, то какие меры может принять уполномоченный?

***Задача 2.***При обследовании состояния охраны труда молодежи на рабочих местах комитет по охране труда установил:

1. несовершеннолетние принимаются на работу без предварительного медицинского обследования;
2. 15-летняя Миронова работает курьером по пять часов. Нигде не учится, зарплату получает пропорционально проработанному времени (за пять часов);
3. 17-летний Николаев принят в кузнечный цех на подноску деталей весом от 5 до 10 кг;
4. трем несовершеннолетним ежегодный отпуск по графику предусмотрен, вопреки их желанию, в ноябре.

Какие нормы трудового законодательства нарушены работодателем? Какие способы правового реагирования на выявленные нарушения предусмотрены законодательством?

***Задача 3.***Монтажницы, имеющие детей в возрасте 2, 3 и 15 лет, отказались поехать в командировку в другой город для монтажа оборудования на заводе. Руководитель управления, ссылаясь на трудовой договор монтажниц, в котором предусмотрены подобные командировки, предложил им либо ехать, либо увольняться с работы. Законны ли действия руководителя монтажного управления?

***Задача 4.***В сборочном цехе перерывами для кормления грудных детей пользуются две работницы - Крушина и Логвиненко, причем последняя кормит ребенка искусственно. В период кормления обе работницы обратились к начальнику цеха с заявлениями: Крушина - об увеличении продолжительности каждого перерыва с 30 до 45 мин., а Логвиненко - об использовании перерывов на кормление в конце рабочего дня, и таким образом, о сокращении продолжительности рабочего дня на один час. Начальник цеха отказал в просьбе обеим работницам, ссылаясь на отсутствие подобных норм в ТК РФ.

В каком порядке может быть решен спор Крушиной и Логвиненко с администрацией?

***Задача 5.*** Ткачиха Еремина, нуждающаяся по врачебному заключению в переводе на более легкую работу в связи с беременностью, подала об этом заявление администрации цеха. Начальник цеха отказал в переводе, сославшись на отсутствие такой работы, и предложил Ереминой отпуск без сохранения заработной платы. Как должна поступить Еремина?

## Оценочные средства для промежуточной аттестации

### Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Код компетенций | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| ОПК-2. | Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | ОПК-2.2. | способен использовать нормы материального и процессуального права в решении задач профессиональной деятельности:<br>- обоснование применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;<br>- реализация положений норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;<br>- выполнение требований норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности. |
| ОПК-4 | способен профессионально толковать нормы права | ОПК-4.2. | способен профессионально разъяснять нормы права:<br>- выбор надлежащего алгоритма разъяснения норм права для субъектов права;<br>- профессиональное доведение смысла норм права до заинтересованных субъектов;<br>- устранение недопонимания смысла норм права у заинтересованного субъекта. |
| ОПК-6 | способность участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов | ОПК-6.2. | - способен участвовать в разработке структуры и содержания проекта нормативного правового акта и иного юридического документа:<br>- определение наличия вводной, основной и заключительной части в нормативном правовом акте и ином юридическом документе;<br>- участие в структурировании проекта нормативного правового акта и иного юридического документа;<br>- участие в формировании содержания проекта нормативного правового акта и иного юридического документа. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ПКо–ОС-3. | Способность осуществлять юридическое консультирование и правовую экспертизу | ПКо ОС-3.1. | Компоненты:<br>- разъяснять положения действующих норм права, в том числе применительно к конкретным обстоятельствам;<br>- оценивание законности и обоснованности юридических актов, выявления соответствия исследуемых документов по форме и содержанию действующему законодательству в соответствующей сфере;<br>- установление конкретного нарушения того или иного законодательного акта в исследуемом документе;<br>- определение уровня детализации или расшифровки тех или иных положений юридических документов;<br>- установление легитимности юридических документов – договоров, уставов, приказов и пр. |

## Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| | ПКо ОС-3.1. Способность осуществлять юридическое консультирование и правовую экспертизу | На уровне знаний:<br>разъяснять положения действующих норм права, в том числе применительно к конкретным обстоятельствам; |
| | | На уровне умений:<br>- оценивание законности и обоснованности юридических актов, выявления соответствия исследуемых документов по форме и содержанию действующему законодательству в соответствующей сфере; |
| | | На уровне навыков:<br>- установление конкретного нарушения того или иного законодательного акта в исследуемом документе;<br>- определение уровня детализации или расшифровки тех или иных положений юридических документов;<br>- установление легитимности юридических документов договоров, уставов, приказов и пр. |
| | ОПК-2.1. способен выбрать нормы материального и процессуального права, необходимые к | На уровне знаний:<br>обосновывать применение норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; |

| | | |
|---|---|---|
| | применению при решении задач профессиональной деятельности | На уровне умений:<br>- реализовывать положения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности обосновывать применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;<br>На уровне навыков:<br>- выполнять требования норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности. |
| | ОПК-2.2<br>Способен использовать нормы материального и процессуального права в решении задач профессиональной деятельности | **На уровне знаний:** обосновывать применение норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;<br>**На уровне умений**: реализовывать положения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности обосновывать применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;<br>**На уровне навыков**: выполнять требования норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности. |
| | ОПК-6.2. Способен участвовать в разработке структуры и содержания проекта нормативного правового акта и иного юридического документа | На уровне знаний:<br>знает методы подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;<br>На уровне умений:<br>- демонстрирует способность применять знания об обязательных реквизитах юридических документов,<br>основных требованиях к порядку их составления для подготовки различных юридических документов в рамках решения задач профессиональной деятельности<br>На уровне навыков:<br>- понимает особенности нормативного правового акта как особого вида юридического документа, использует знания о порядке и основных этапах нормотворческой деятельности для участия в подготовке проектов нормативных правовых актов при осуществлении практической юридической деятельности. |
| | ОПК-6.1. Способен правильно выявить комплекс регуляторов, регламентирующих подготовку проекта нормативного правового акта или иного юридического | **На уровне знаний:** знает правила подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;<br>**На уровне умений: у**меет принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;<br>**На уровне навыков:** владеет навыками подготовки проектов нормативных правовых актов и иных |

| | | |
|---|---|---|
| | документа | юридических документов. |
| | ОПК-6.3<br><br>Способен участвовать в оформлении проекта нормативного правового акта и иного юридического документа | На уровне знаний: владеет комплексным представлением о процессе правотворчества и правоприменения.<br>На уровне умений: демонстрирует знание правотворческого процесса в РФ и владение юридической техникой<br><br>На уровне навыков: участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов |
| | ОПК -4.1<br><br>Способен профессионально уяснять нормы права | На уровне знаний: определять комплекс способов, необходимых для уяснения соответствующей нормы права;<br><br>На уровне умений: устанавливать грамматическое значение слов и словосочетаний, из которых структурируется нормативное предписание, изменять и дополнять;<br><br>На уровне навыков: владеет навыками составления юридических документов по делу. |
| | ОПК-4.2<br><br>Способен профессионально разъяснять нормы права | **На уровне знаний:** знает содержание основных и специфических юридических понятий, терминов и определений;<br><br>**На уровне умений:** умеет письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе с учетом принципа<br><br>состязательности судопроизводства;<br><br>**На уровне навыков:** владеет навыками профессиональной аргументации при оценке и обосновании принимаемых<br><br>решений по делу |

**Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Перечень вопросов к зачету**

1. Понятие, предмет, метод трудового права.
2. Понятие системы трудового права и ее содержание.
3. Понятие источников трудового права и их классификация.
4. Принципы трудового права.
5. Субъекты трудового права и их правовой статус.
6. Обязанности и права работников.

7. Основные права и обязанности работодателей.
8. Профсоюзы в сфере трудовых правоотношений.
9. Функции профсоюзов.
10. Основные права профсоюзов.
11. Содержание трудовых правоотношений.
12. Общие понятия о коллективных договорах и соглашениях.
13. Разработка и порядок принятия коллективного договора.
14. Содержание коллективного договора.
15. Соглашение и их виды.
16. Гарантии реализации прав граждан на труд.
17. Понятие занятости и трудоустройства.
18. Права и обязанности безработных.
19. Права и обязанности работодателей в области занятости и трудоустройства.
20. Пособие по безработице.
21. Содержание трудового договора.
22. Понятие, виды, отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров.
23. Испытательный срок при приеме на работу.
24. Трудовой договор о работе по совместительству.
25. Трудовой договор с временными и сезонными работниками.
26. Понятие переводов, их отличие от перемещений.
27. Временные переводы.
28. Основания для прекращения трудового договора.
29. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
30. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
31. Гарантии прав работников при увольнении по инициативе работодателя.
32. Основания расторжения трудового договора по инициативе третьих лиц.
33. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов или численности работников.
34. Порядок оформления увольнений.
35. Понятие и виды рабочего времени.

**Примерный перечень вопросов экзамену**

1. Понятие, предмет, метод трудового права.
2. Понятие системы трудового права и ее содержание.
3. Понятие источников трудового права и их классификация.
4. Принципы трудового права.
5. Субъекты трудового права и их правовой статус.
6. Обязанности и права работников.
7. Основные права и обязанности работодателей.
8. Профсоюзы в сфере трудовых правоотношений.
9. Функции профсоюзов.
10. Основные права профсоюзов.
11. Содержание трудовых правоотношений.
12. Общие понятия о коллективных договорах и соглашениях.
13. Разработка и порядок принятия коллективного договора.
14. Содержание коллективного договора.
15. Соглашение и их виды.
16. Гарантии реализации прав граждан на труд.
17. Понятие занятости и трудоустройства.

18. Права и обязанности безработных.
19. Права и обязанности работодателей в области занятости и трудоустройства.
20. Пособие по безработице.
21. Содержание трудового договора.
22. Понятие, виды, отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров.
23. Испытательный срок при приеме на работу.
24. Трудовой договор о работе по совместительству.
25. Трудовой договор с временными и сезонными работниками.
26. Понятие переводов, их отличие от перемещений.
27. Временные переводы.
28. Основания для прекращения трудового договора.
29. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
30. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
31. Гарантии прав работников при увольнении по инициативе работодателя.
32. Основания расторжения трудового договора по инициативе третьих лиц.
33. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов или численности работников.
34. Порядок оформления увольнений.
35. Понятие и виды рабочего времени.
36. Понятие и виды режимов рабочего времени.
37. Понятие сверхурочных работ.
38. Время отдыха и его виды.
39. Ежегодные отпуска и их виды.
40. Тарифная система оплаты труда.
41. Повременная система оплаты труда.
42. Сдельная система оплаты труда.
43. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
44. Гарантийные и компенсационные выплаты.
45. Дисциплина труда и методы ее обеспечения.
46. Поощрения и их виды.
47. Понятие дисциплинарной ответственности.
48. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их наложения.
49. Понятие материальной ответственности работника.
50. Порядок возмещения ущерба.
51. Материальная ответственность работодателя.
52. Понятие охраны труда.
53. Индивидуальные трудовые споры.
54. Коллективные трудовые споры.
55. Комиссии по трудовым спорам
56. Примирительные комиссии.
57. Трудовой арбитраж
58. Право работников на забастовку
59. Международное регулирование труда
60. Рассмотрение споров

### *Варианты ситуационных задач*

***Задача 1.***Стекольщик Сухарев по договоренности с директором школы взялся застеклить окна за 4 тыс. рублей. Договор о выполнении этой работы был оформлен в виде трудового соглашения. Сухарев работал после занятий в классах в течение двух месяцев.

По окончании работы он потребовал выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск и оплатить листок нетрудоспособности за 10 дней.

Законны ли его требования? Определите правовую природу данного соглашения.

***Задача 2.***Сергеев был принят в акционерное общество в качестве слесаря-ремонтника третьего разряда по трудовому соглашению.

Какой вид общественных отношений возник в данном случае? Распространяются ли на Сергеева нормы трудового права?

***Задача 3.***Член производственного кооператива Денисов и член сельскохозяйственного кооператива Федоскин обратились в юридическую консультацию с просьбой разъяснить, в каком порядке им должен предоставляться ежегодный отпуск?

Какой ответ следует дать заявителям?

***Задача 4.***Инженер по организации нормирования труда Сомова уволена ввиду того, что завод ликвидирован как государственное предприятие и передан в структуру родственного по профилю акционерного общества. Законно ли данное увольнение?

***Задача 5***. Иванов принят в инструментальный цех машиностроительного завода слесарем на основании трудового соглашения без указания срока его действия. Какой вид общественного отношения возник у Иванова с заводом? Распространяются ли на Иванова нормы трудового права?

***Задача 6.***Группа строительных рабочих заключила с государственной строительной организацией договор, согласно которому обязывалась в течение трех месяцев произвести отделочные работы и сдать работу в готовом виде. После окончания срока договора и получения соответствующей по договору оплаты рабочие потребовали компенсацию за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Правомерно ли требование рабочих?

***Задача 7.***В районном центре занятости гражданину Новикову, обратившемуся за помощью в трудоустройстве, отказали в предоставлении информации о наличии вакантных рабочих мест и предложили отработать месяц на общественных работах, предупредив, что в случае отказа ему не будут предоставлены услуги центра занятости.

Правильно ли поступили работники центра занятости? Имеют ли право граждане, обратившиеся в центр занятости, на получение соответствующей информации? Обязан ли нетрудоустроенный гражданин выполнить требование центра занятости об участии в общественных работах?

***Задача 8***. В городской центр занятости обратился гражданин Киселев с заявлением о нарушении его права на получение пособия по безработице районной службой занятости. По мнению Киселева, получаемое им в течение трех месяцев пособие в размере 75% среднего заработка было необоснованно снижено на 15%. Кроме того, служба занятости района отказала ему в увеличении размера пособия на жену, находящуюся на его иждивении.

Законно ли требование гражданина Киселева? В каком размере выплачивается пособие по безработице и в течение какого периода? Какой орган осуществляет контроль за назначением и выплатой этого пособия?

***Задача 9.***С выпускником высшего учебного заведения Некрасовым, получившим диплом инженера - строителя, был заключен трудовой договор о его работе в организации в качестве инженера-экономиста с испытательным сроком в один месяц с 20 марта. 17

апреля Некрасова ознакомили с приказом о расторжении с ним трудового договора как не выдержавшим испытания при приеме на работу. Законны ли действия руководителя данной организации?

***Задача 10.***Директор муниципального предприятия отказал в приеме на работу подростку 15-летнего возраста, обосновывая свой отказ тем, что по закону лица моложе 16 лет могут быть приняты на работу в исключительных случаях и притом только с согласия родителей. Правомерен ли отказ директора?

***Задача 11.***Инженер Андреев был зачислен на должность начальника смены одного из предприятий с шестимесячным испытательным сроком. Что понимается под испытательным сроком? Каковы сроки предварительного испытания? Законно ли установление инженеру Андрееву шестимесячного испытательного срока?

***Задача 12.***В юридическом отделе меховой фабрики освободилась должность старшего юрисконсульта. Поскольку пригласить на эту должность никого не удалось, администрация перевела на нее юрисконсульта из юридического отдела фабрики Сергеева, мотивируя этот перевод производственной необходимостью. Срок такого перевода установлен не был. Через три месяца после этого администрация нашла подходящего, по ее мнению, юриста для выполнения обязанностей старшего юрисконсульта, а Сергееву предложила вернуться на прежнюю должность. Сергеев обжаловал увольнение, считая его неправильным, поскольку с обязанностями старшего юрисконсульта он справлялся.

Имела ли администрация фабрики право перевести Сергеева на должность старшего юрисконсульта? Должна ли была она указать срок перевода Сергеева? Какое решение следует принять по жалобе Сергеева?

***Задача 13.*** Жаров, работавший слесарем V разряда в механическом цехе карбюраторного завода, в связи с производственной необходимостью был переведен в инструментальный цех на два месяца, где ему поручили работу слесаря III разряда. Жаров от перевода отказался, мотивируя свой отказ тем, что предложенная ему в инструментальном цехе работа менее квалифицирована, чем та, которую он выполнял в механическом цехе, и не приступил к работе, в связи с чем администрация завода уволила его за прогул без уважительных причин. Имела ли право администрация завода перевести Жарова из одного цеха в другой? Вправе ли Жаров не приступать к новой работе?

***Задача 14.***Приказом директора муниципального предприятия технолог Румянцев был переведен из цеха № 1 в цех № 3 в связи с производственной необходимостью. Румянцев отказался от перевода, ссылаясь на то, что условия труда в цехе № 3 его не устраивают. За отказ от перевода Румянцев был уволен с работы. Он обжаловал действия администрации в суд, указав в своем исковом заявлении, что в цехе № 3 имеются вакантные должности, на которые администрация завода могла бы принять работников со стороны.

Обоснован ли отказ Румянцева от работы в цехе № 3 в связи с производственной необходимостью?

***Задача 15.***В связи с простоем наладчик Киселев был переведен на другое предприятие в той же местности сроком на два месяца. По истечении одного месяца Киселев обратился к администрации предприятия, где он работал до перевода, с просьбой вернуть его на прежнее место работы. Администрация отказала в удовлетворении его просьбы, ссылаясь на то, что закон не устанавливает срок перевода на другую работу в связи с простоем. Киселев обратился в комиссию по трудовым спорам (КТС) с заявлением о переводе его на прежнюю работу. Какое решение должна вынести КТС?

***Задача 16.***Глаголева работала старшей, медсестрой в стоматологической поликлинике при научно-исследовательском институте стоматологии. Приказом директора она была переведена без ее согласия операционной сестрой больницы при этом же НИИ. Глаголева не согласилась с переводом, указывая, что эта работа требует другой квалификации, и о такой работе она не договаривалась при заключении трудового договора. В связи с этим она обратилась в комиссию по трудовым спорам.

На заседании комиссии зам. директора по кадрам, выступающий по поручению директора, пояснил, что полученные Глаголевой специальность и квалификация достаточны, чтобы выполнять работу операционной сестры. Поэтому в данном случае имеет место перемещение, не требующее согласия Глаголевой. Кроме того, он указал, что заработок Глаголевой на этом месте работы значительно превышает ее прежнюю оплату труда. Какое решение вынесет комиссия по трудовым спорам?

***Задача 17.***Пономарева, работавшая бухгалтером расчетного отдела, приказом директора предприятия 5 июля была переведена в связи с производственной необходимостью на должность кассира сроком на 2 месяца. Считая перевод необоснованным, она к выполнению новых обязанностей не приступила, а к работе бухгалтера ее не допустили.

12 июля приказом директора Пономарева была уволена за прогул в течение 5 рабочих дней. Не согласившись с этим приказом, она обратилась в суд.

Правомерны ли действия директора предприятия? Какое решение, по Вашему мнению, вынесет комиссия по трудовым спорам?

***Задача 18.***Мастер инструментального цеха моторостроительного завода Калинин подал заявление об увольнении по собственному желанию в связи с переходом на другую работу. Директор завода заявил Калинину, что он уволит его по собственному желанию при условии, если Калинин найдет себе замену. Калинин с таким решением не согласился. Через месяц после подачи заявления директор завода уволил Калинина по собственному желанию. Считая свое увольнение неправильным, Калинин обратился в суд с иском о восстановлении его на прежней работе и об оплате вынужденного прогула, мотивируя это тем, что в связи с задержкой увольнения он утратил возможность устроиться в другое место и поэтому решил остаться на своей прежней работе.

Правомерно ли увольнение Калинина по собственному желанию? Каков порядок увольнения работников по их желанию?

***Задача 19.***Технолог муниципального предприятия Карпов был уволен по сокращению штатов. Карпов с этим не согласился и обратился в суд с заявлением о восстановлении на работе. В заявлении он указал, что приказ об увольнении был издан во время его очередного отпуска, причем без учета мнения профкома предприятия.

Какое решение должен вынести суд? Каков порядок увольнения работников по сокращению штатов?

***Задача 20.***Начальник цеха государственного машиностроительного завода Сахаров сообщил своим друзьям о том, что их завод в скором времени будет выпускать новейший, самый современный фрезерный станок, который еще нигде не выпускался. При этом он сказал, что информация является коммерческой тайной, и просил друзей не разглашать ее.

Узнав об этом, генеральный директор завода издал приказ об увольнении Сахарова за разглашение коммерческой тайны. Правомерно ли увольнение Сахарова?

***Задача 21.***Техник государственного предприятия Зуйков был уволен за прогул. Считая увольнение неправильным, Зуйков обратился в суд с заявлением о восстановлении

его на работе и об оплате вынужденного прогула. В своем заявлении он написал, что он не мог выйти на работу, так как находился под арестом за мелкое хулиганство.

Какое решение вынесет суд?

***Задача 22.***Рабочий частного предприятия Кашин был уволен за выход на работу в нетрезвом состоянии. Считая свое увольнение неправильным, Кашин подал заявление в суд об изменении формулировки причины увольнения (на увольнение по собственному желанию), так как до этого проступка он подал заявление об увольнении по собственному желанию.

Суд изменил формулировку причины увольнения на собственное желание, чем удовлетворил иск. Правильно ли решил суд это дело?

***Задача 23.***Токарь муниципального предприятия Новиков был уволен за нахождение на работе в нетрезвом состоянии, что было замечено за 30 минут до окончания смены. Считая увольнение неправильным, Новиков обратился в суд с иском о восстановлении на работе. В своем исковом заявлении он указал, что он в этот день выполнил норму выработки и не был отстранен администрацией от работы. Какое решение должен вынести суд?

***Задача 24.***Работница ткацкой фабрики Михеева была уволена в связи с тем, что находилась в больнице свыше четырех месяцев подряд. Она сочла такое увольнение несправедливым и обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, объяснив, что она проработала на этой фабрике 15 лет, всегда выполняла нормы труда и никаких дисциплинарных взысканий не имела. Кроме того, она в своем заявлении подчеркнула, что ее работу распределили между собой члены бригады, в которой она работала. Подлежит ли удовлетворению иск Михеевой?

***Задача 25.***За злоупотребления в работе кассир Аристова была привлечена к уголовной ответственности. Администрация завода уволила Аристову в связи с утратой доверия к ней. Через два месяца уголовное дело в отношении Аристовой было прекращено в связи с амнистией. Аристова не согласилась со своим увольнением и обратилась в суд, требуя восстановления ее на прежней работе и оплату за вынужденный прогул. Может ли быть удовлетворено требование Аристовой?

***Задача 26.***Бригадир каменщиков Васильев работал по срочному трудовому договору. По истечении срока договора он подал заявление директору с просьбой об увольнении. Директор не согласился, ссылаясь на отсутствие квалифицированных каменщиков, однако через три месяца после этого издал приказ об увольнении Васильева в связи с истечением срока трудового договора.

Васильев обратился в суд с иском о восстановлении на работе, ссылаясь на то, что работает по трудовому договору на неопределенный срок. Ответчик иск не признал и указал, что с Васильевым был заключен трудовой договор сроком на два года, а по истечении этого срока он был по соглашению сторон продлен, но только на три месяца.

Каков порядок расторжения трудового договора, заключенного на определенный срок? Какое решение вынесет суд?

***Задача 27.***Инженер-экономист Карлова была ознакомлена с приказом директора товарищества о расторжении с ней трудового договора в связи с истечением его срока. Карлова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе и оплате времени вынужденного прогула. Свои требования она обосновывала тем, что с ней был заключен трудовой договор на неопределенный срок, что подтверждается и приказом о ее приеме на работу, где нет оговорки о сроке. Кроме того, она указала, что для деятельности

товарищества работа инженера-экономиста требуется постоянно и эта работа не может быть приурочена к какому-либо конкретному времени (сезону, событию и т. д.).

Ответчик иск не признал и пояснил: Карлова при заключении с ней трудового договора была предупреждена, что согласно уставу товарищества деятельность товарищества основана на личном участии в труде его членов. Поскольку член товарищества Семенова, имеющая подготовку экономиста, изъявила желание работать в качестве инженера-экономиста, Карлова подлежит увольнению.

В каком порядке заключается трудовой договор на определенный срок или на время выполнения определенной работы? Какое решение, по Вашему мнению, вынесет суд?

***Задача 28.***Инженер Соловьев подал 20 апреля заявление об увольнении по собственному желанию. 23 апреля он подал второе заявление, в котором просил считать недействительным прежний документ, так как он решил с работы не увольняться. В этот же день он был уволен приказом, изданным согласно его заявлению от 20 апреля. Считая увольнение неправильным, Соловьев обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Каков порядок увольнения работников по собственному желанию? Какое решение должен вынести суд?

***Задача 29.***Инженер Романова была уволена в связи с ликвидацией государственного предприятия. Она обратилась в суд с иском к акционерному обществу "Балашиха- Лада" о восстановлении на работе и взыскании заработной платы за время вынужденного прогула. В подтверждение выдвинутых требований Романова указала, что состояла в трудовых отношениях с государственным предприятием "Автовазтехобслуживание" и была уволена в связи с его ликвидацией. Однако предприятие было не ликвидировано, а преобразовано в акционерное общество "Балашиха-Лада" с сохранением функций прежнего предприятия. Кроме того, она дала согласие работать в данном акционерном обществе.

Ответчик иск не признал и в качестве аргумента сослался на то обстоятельство, что деятельность предприятия была прекращена в связи с его реорганизацией - преобразованием в иную организационно-правовую форму, - и что это - достаточное основание для увольнения работника. Какое, по Вашему мнению, решение вынесет суд?

***Задача 30.*** Королев работал инженером-технологом предприятия "Волокно". В связи с сокращением штата он был уволен по п.2 ст.81 ТК РФ и обратился в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании среднего заработка за время вынужденного прогула. Королев пояснил, что у предприятия "Волокно" имелась в другом цехе вакантная должность инженера-технолога, которую ему не предложили. Он считал, что администрацией предприятия не была выполнена возложенная на нее обязанность по его трудоустройству, поскольку ему предлагали работу без учета специальности.

Ответчик иск не признал. В подтверждение своей позиции он сослался на то, что истцу в порядке трудоустройства предлагались другие должности, от которых он отказался. Какое решение примет суд по данному трудовому спору?

***Задача 31.***Электрослесарь Авалов получил травму во время работы на предприятии, в результате которой был признан инвалидом III группы. Считая, что Авалов как инвалид не сможет выполнять свои обязанности на надлежащем качественном уровне, руководитель предприятия предложил ему более легкую работу. В связи с отказом Авалова от перевода он был уволен по обнаружившемуся несоответствию выполняемой работе вследствие состояния здоровья согласно п. 3 а) ст.81 ТК РФ. Авалов обратился в суд с иском о восстановлении на работе и оплате за вынужденный прогул. Обосновывая исковые требования, Авалов указал, что со своими обязанностями справляется надлежащим образом, жалоб на него не поступало, а о переводе на другую работу он вопроса не ставил.

Ответчик иск не признал, ссылаясь на то, что инвалидность Авалова III группы является препятствием для его работы электрослесарем, а отказ от перевода позволяет расторгнуть с ним трудовой договор. Как Вы считаете, какое решение вынесет суд?

***Задача 32.***Бухгалтер предприятия Кононова была уволена за прогул без уважительных причин, совершенный ею 20 июня. Кононова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. Она пояснила, что 20 июня была вынуждена вызвать скорую помощь больной матери, а затем ждать машину и отвозить мать в больницу. Она также указала, что не имела возможности предупредить об этом непосредственного начальника, но на другой день представила справку скорой помощи и больницы с указанием времени, которое приходилось на рабочие часы. Ответчик иск не признал, ссылаясь на то, что 20 июня Кононова отсутствовала на рабочем месте в течение полного рабочего дня, никого не предупредив. Представленные же ею справки не внушают доверия.

Как должен решить это дело суд?

***Задача 33.***Грузчик сырьевого цеха завода Шаповалов приказом администрации от 20 апреля 2004г. был уволен за прогул с 1 февраля по день увольнения. Шаповалов обратился в суд с иском о восстановлении на работе, ссылаясь на то, что 1 февраля он явился на работу после болезни, предъявил справку о необходимости перевода на более легкую работу, которой его не обеспечили по день увольнения. Поэтому он считал, что в его действиях нет прогула. Ответчик иск не признал, считая, что справка не является основанием для перевода, а других доказательств о трудоустройстве истец не представил. Какое решение должен вынести суд

***Задача 34.***В графике сменности, утвержденном на предприятии, всем подросткам, не достигшим 18-летнего возраста, и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (для которых предусмотрена 36-часовая рабочая неделя), установлена 8-часовая смена. С целью не допустить переработки нормы рабочего времени в неделю подросткам от 15 до 16 лет предусматривалось предоставление 4, а подросткам от 16 до 18 лет и лицам, занятым на работе с вредными условиями труда, - 3 выходных дней. Обнаружили Вы какие-либо нарушения трудового законодательства в связи с утверждением данного графика сменности?

***Задача 35.***Начальник цеха в устной форме предложил рабочим двух производственных участков на 3 часа остаться после смены для производства срочных работ. Это поручение рабочие выполнили и обратились к директору предприятия с требованием оплатить им сверхсрочную работу. Однако директор, ссылаясь на отсутствие письменного приказа, отказал им в оплате, обращая внимание на то обстоятельство, что рабочие не возражали поработать дополнительно.

Как Вы считаете, следует ли указанную работу считать сверхурочной? Были ли допущены нарушения трудового законодательства о сверхурочных работах? В каком порядке и должна ли быть компенсирована указанная работа?

***Задача 36.***Ветлугина, работающая по трудовому договору, обратилась к директору акционерного общества с просьбой установить ей неполный рабочий день с оплатой за фактически отработанное время. Свою просьбу она мотивировала необходимостью ухода за ребенком, которому исполнилось 5 лет. Директор отказал Ветлугиной, ссылаясь на то, что в уставе их общества ничего не сказано о возможности работы на условиях неполного рабочего времени.

Правильно ли поступил директор? Как, по Вашему мнению, должен быть решен вопрос об установлении Ветлугиной неполного рабочего дня?

***Задача 37.*** При получении заработной платы группа рабочих завода обнаружила, что им не оплачена сверхурочная работа. Согласившись с допущенной ошибкой, администрация предоставила рабочим отгулы пропорционально проработанному сверхурочно времени. Права ли администрация?

***Задача 38.***Наладчик оборудования Григорьев находится на повременно-премиальной системе оплаты труда. За качественное выполнение работ по наладке и текущему ремонту, а также за соблюдение установленного лимита простоя оборудования полагается премия в размере 35% от месячной тарифной ставки. Начальник цеха, где работает Григорьев, снизил ему премию на 15 % за отказ Григорьева от сверхурочной работы. Обоснованно ли уменьшение размера премии в данном случае?

***Задача 7.***Экономист Фролов за час до окончания рабочего дня ушел с работы, за что администрация фабрики по согласованию с профсоюзным органом частично лишила его вознаграждения по результатам работы предприятия за год. Фролов не согласился с решением администрации, полагая, что лишить его такого вознаграждения (полностью или частично) за нарушение трудовой дисциплины нельзя, так как подобная мера не предусмотрена ст. 192 ТК РФ. В связи с этим он обратился в КТС с заявлением о выплате ему этого вознаграждения полностью.

Какое решение должна принять КТС?

***Задача 39.***Администрация закрытого акционерного общества в его уставе предусмотрела штрафы за различные нарушения трудовой дисциплины. Так, за прогул был установлен штраф в 100 руб., за опоздание на работу - 50 руб. и т. д. Законно ли введение штрафов за нарушение трудовой дисциплины?

***Задача 40.*** Администрация предприятия подготовила проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности за производственные упущения работника, который избран членом обкома профсоюза. Надо ли данный приказ согласовать с профкомом и вышестоящим профсоюзным органом?

***Задача 41.***За невыполнение без уважительных причин производственного задания администрация объявила рабочему выговор и перенесла очередной отпуск на зимнее время. Правомерны ли действия администрации?

***Задача 42.***Конструктор Сидоров в рабочее время ушел в инструментальный цех, где в течение 3,5 часов вытачивал детали для личных нужд. Администрация предприятия уволила Сидорова за прогул. Законно ли такое увольнение?

***Задача 43.***В сборочном цехе перерывами для кормления грудных детей пользуются две работницы - Крушина и Логвиненко, причем последняя кормит ребенка искусственно. В период кормления обе работницы обратились к начальнику цеха с заявлениями: Крушина - об увеличении продолжительности каждого перерыва с 30 до 45 мин., а Логвиненко - об использовании перерывов на кормление в конце рабочего дня, и таким образом, о сокращении продолжительности рабочего дня на один час. Начальник цеха отказал в просьбе обеим работницам, ссылаясь на отсутствие подобных норм в ТК РФ.

В каком порядке может быть решен спор Крушиной и Логвиненко с администрацией?

***Задача 44.*** Ткачиха Еремина, нуждающаяся по врачебному заключению в переводе на более легкую работу в связи с беременностью, подала об этом заявление администрации цеха. Начальник цеха отказал в переводе, сославшись на отсутствие такой работы, и предложил Ереминой отпуск без сохранения заработной платы. Как должна поступить Еремина?

***Задача 45.*** Киров и Усманова работали кладовщиками, а Гавриков и Зимина - фактурщиками на базе горторга. С ними был заключен договор о бригадной материальной ответственности. 10 сентября со склада базы была отправлена партия мужских костюмов. При получении товаров в магазине была обнаружена недостача шести костюмов на сумму 6362 рубля.

Администрация магазина предъявила иск к членам бригады. Возражая против иска, Киров утверждал, что в момент отгрузки товаров он отсутствовал, так как в это время находился на совещании у директора базы. Усманова также иск не признала и пояснила, что в этот день она не работала в связи с болезнью. Но суд иск удовлетворил и возложил материальную ответственность на всех ответчиков -членов бригады.

Соответствует ли закону решение суда?

***Задача 46.*** По небрежности прораба стройуправления Мишина был допущен простой автомашины. СУ уплатило в связи с этим транспортной организации 1442 рубля. Администрация СУ своим приказом взыскала эту сумму с Мишина, средний заработок которого составляет 2250 рублей в месяц.Мишин в установленном порядке обжаловал действия администрации. Правомерны ли действия администрации?

***Задача 47.*** Тракторист птицефабрики Лукьянов но неосторожности задавил теленка. Лукьянов согласен передать птицефабрике бычка из личного хозяйства, однако главный зоотехник, к которому обратился Лукьянов с этим предложением, разъяснил ему, что ущерб можно возместить только деньгами. Кто прав в данной ситуации?

***Задача 48.*** Краснова работала вахтером в учебно-опытном хозяйстве сельскохозяйственного института. 8 ночь с 8 на 9 мая, когда она временно оставила дежурство, была совершена кража на пасеке, в результате чего хозяйству был причинен ущерб на сумму 1500 руб. Непосредственные виновники кражи обнаружены не были. Администрация хозяйства предъявила иск о взыскании причиненного ущерба. Суд иск удовлетворил и взыскал с Красновой в пользу хозяйства прямой ущерб в 1500 руб., а также недополученные доходы в сумме 1280 руб. Краснова подала жалобу в областной суд, указав, что районный суд не установил, какую материальную ответственность она должна нести при возмещении ущерба. Письменный договор о полной материальной ответственности с ней не заключался. Краснова возражала также против наложения на нее обязанности возместить неполученные доходы. Какое определение должен вынести областной суд?

***Задача 49.***Промкомбинат предъявил в суде иск к Гоголеву о взыскании 1350 руб. В обоснование своих требований истец сослался на то, что Гоголев, работая мастером колбасного цеха, вследствие нарушения технологического режима и произвольного изменения рецептуры, допустил перерасход мяса, из которого можно было изготовить колбасных изделий на 1100 руб., и, кроме того, допустил порчу товаров на 250 руб. Суд взыскал с Гоголева 1100 руб., а в остальной части иска отказал. Средний месячный заработок Гоголева -3500 руб.

Гоголев, считая неправильным решение районного с/да, подал кассационную жалобу. По его мнению, суд нарушил ст. 238 ТК РФ, ибо взыскал с него неполученные

доходы. Кроме того, суд не учел конкретной обстановки, при которой были причинены убытки (ст.250 ТК РФ). Из материалов дела видно, что ущерб причинен по вине не только Гоголева, но и технолога Петрова, не обеспечившего необходимых условий для нормальной работы. Как должен быть решен спор?

***Задача 50.*** Слесарь Петренко при обработке детали допустил по небрежности поломку станка. Приказом директора ему был объявлен строгий выговор, а бухгалтерия удержала из его заработной платы полную стоимость ремонта. Петренко, считая незаконным применение двух мер воздействия за один и тот же проступок, обратился в комиссию по трудовым спорам. Возможно ли применение одновременно дисциплинарного взыскания и материальной ответственности, если небрежная работа привела к пропуску сроков исковой давности на взыскание дебиторской задолженности, в результате чего организации был причинен убыток. В связи с этим прокуратура возбудила против Миронова уголовное дело. В стадии предварительного следствия за отсутствуем состава преступления дело было прекращено, а его материалы переданы в суд. Может ли суд вынести решение о взыскании с Миронова причиненного ущерба в полном размере?

***Задача 51.*** В гардеробе учреждения по халатности гардеробщицы Петровой был украден сданный на хранение плащ. Учреждение уплатило потерпевшему 850 руб. (с учетом степени износа) и потребовало от Петровой внести эту сумму или дать согласие на удержание из ее зарплаты, Петрова отказалась выполнить требования администрации, исходя из следующего: во-первых, с ней не был заключен договор о полной материальной ответственности; во-вторых, администрация не создала надлежащих условий для работы, ибо на период перерыва для отдыха и питания ее никто не заменял. Администрация не признала уважительными доводы Петровой и произвела своим распоряжением удержание из зарплаты Петровой сразу 400 руб. Месячный оклад Петровой 750 руб. Петрова обратилась в суд.

К какому виду материальной ответственности она может быть привлечена? Каков порядок возмещения ущерба? В каких размерах возможно удержание при каждой выплате зарплаты?

***Задача 52.*** Шофер Салагаян в порядке централизованной доставки грузов с базы "Севкавметаллснабсбыт" привез на завод металл. Согласно накладной Салагаян сдал, а Матицин, работавший заведующим складом завода, расписался в приеме 7850 кг.металла и поставил штамп о приеме. На следующий день была выявлена недостача металла в количестве 4150 кг. Завод обратился с иском в суд к Матицину, Салагаяну и Ростовской конторе снабжения и сбыта металлургической продукции о взыскании стоимости металла в количестве 4150 кг. Ростовский областной суд взыскал указанную сумму с Матицина. В жалобе Матицин указал, что, принимая металл по накладной, он не сверил количество мест и вес. Недостача металла по.складу, где он работал заведующим, явилась следствием, недогруза с базы "Севкавметаллснабсбыт". Государственный арбитраж в иске заводу о взыскании указанной суммы отказал.

Как должен быть разрешен спор? Должно ли отвечать за наступивший ущерб материально ответственное лицо, принявшее ценности без проверки их количества и веса?

З***адача53***. Программист Зотов, будучи в нетрезвом состоянии, сломал компьютер во время работы, от которой он не был отстранен заведующим лабораторией в связи с необходимостью выполнения срочного задания. Средняя месячная зарплата программиста -1900 руб., расходы по ремонту компьютера -I960 руб.

***Задача54.*** Программист Зотов, будучи в нетрезвом состоянии, сломал компьютер во время работы, от которой он не был отстранен заведующим лабораторией в связи с

необходимостью выполнения срочного задания. Средняя месячная зарплата программиста -1900 руб., расходы по ремонту компьютера -I960 руб.

Какую материальную ответственность понесет Зотов? Каков порядок взыскания данного ущерба? Может ли быть привлечен к материальной ответственности зав. лабораторией, который в нарушение ст.76 ТК РФ не отстранил Зотова от работы?

***Задача 55.*** Шофер автобазы Миронов, исполнявший при централизованной перевозке грузов обязанности экспедитора, допустил аварию, за что был привлечен милицией к административной ответственности. Дирекция автобазы предъявила к нему требование о возмещении материального ущерба в связи с аварией, включив в сумму ущерба: 1) расходы по ремонту автомашины; 2) денежные суммы, недополученные автохозяйством от клиентов за время ремонта автомашины; 3) стоимость утраченного груза.

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

С какими работниками могут заключаться договоры о полной материальной ответственности и за какой ущерб они несут ответственность? Каковы пределы материальной ответственности Миронова за возникший ущерб?

***Задача 56.***Рапанович, экспедитор Холмского рыбкооператива, 25 февраля, получив на станции железной дороги телевизоры, погрузила их на автомашину Холмской автобазы. В сопровождении грузчиков Жукова и Логунова автомашина была направлена на склад магазина. В нескольких метрах от склада при подаче автомашины назад колесо попало з выбоину, машину тряхнуло. Поскольку телевизоры не были увязаны, а верхний ряд выступал над бортом, один телевизор упал на землю и разбился, чем рыбкооперативу причинен ущерб на сумму 4500 руб. Холмский рыбкооператив обратился в суд с иском к Рапанович о взыскании 4500 руб.

В суде было установлено, что с Рапанович был заключен договор о полной материальной ответственности. 25 февраля ответчица халатно отнеслась к исполнению своих служебных обязанностей, не обеспечила сохранность полученных под отчет телевизоров. Доверив сопровождение груза Жукову и Логунову, она не проконтролировала погрузку телевизоров на автомашину. При таких обстоятельствах, руководствуясь п.2 ст.243 ТК, суд взыскал с Рапанович в пользу Холмского рыбкооператива всю сумму причиненного ущерба. В кассационной жалобе ответчица просила отменить решение суда и освободить ее от ответственности, поскольку виновной себя не считала. Правильно ли решено дело?

***Задача 57.*** По вине закройщика ателье Ипполитова был испорчен костюм. Заказчику выплатили стоимость материала в размере 1500 руб. Переделка костюма обошлась ателье в 400 руб., после чего его продали другому лицу за 1100 руб. Среднемесячный заработок Ипполитова - 3000 руб. Как определить размер его материальной ответственности? В каком порядке будет взыскан ущерб, если он откажется его возместить?

***Задача 58.***Электромонтер Соболев был уволен с работы на том основании, что он вследствие недостаточной квалификации не выполнял производственные задания. Соболев обратился в суд с иском о восстановлении на работе, ссылаясь на то, что был принят на работу электромонтером 4 разряда, который впоследствии квалификационной комиссией предприятия был изменен на 3, а это означало изменение условий его трудового договора. Однако администрация периодически давала ему задания, тарифицируемые по 4 разряду, с которыми он и не справлялся. Какое решение должен вынести суд?

***Задача 59.***Главный инженер организации Иванов обратился в суд с иском о восстановлении на работе, указав, что он ошибочно уволен по п. 10 ст.81 ТК РФ за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, поскольку он не является ни руководителем, ни заместителем руководителя организации. Представитель ответчика иск не признал и пояснил, что согласно Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих главный инженер организации - юридического лица - является первым заместителем руководителя организации, что отражено и в его должностной инструкции. Однако истец, настаивая на исковых требованиях, ссылался на то, что ни в штатном расписании, ни в должностной инструкции, ни в приказе о приеме на работу не определен его правовой статус, подтверждающий, что он является заместителем руководителя организации.

Каков порядок увольнения по п. 10 ст.81 ТК РФ? Какое решение, по Вашему мнению, примет суд?

***Задача 60.***В ходе проведения коллективных переговоров для заключения коллективного договора на машиностроительном предприятии между представителями дирекции и выборным профсоюзным органом, представляющим интересы работников, возникли разногласия. Представители дирекции настаивали на предоставлении дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день в количестве 12 рабочих дней начальникам цехов, участков, отделов и главным специалистам. Профсоюзный орган предлагал предоставлять дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 6 рабочих дней всем руководителям и специалистам предприятия.

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

**Шкала оценивания обучающегося на зачете по дисциплине**

| Оценка | Требования к знаниям |
|---|---|
| **зачтено** | Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно отвечает на поставленный вопрос, умеет тесно увязывать теорию с практикой, опирается в ответе на конспект самостоятельно изученной учебной и научной литературы. |
| **не зачтено** | Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части материала по вопросу, допускает существенные ошибки, не видит связи теоретических положений с практикой. |

**Шкала оценивания обучающегося на экзамене по дисциплине «Трудовое право»**

| Оценка | Требования к знаниям |
|---|---|
| *Отлично* | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение. Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокую степень овладения программным материалом. |
| *Хорошо* | Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.<br>Учебные достижения в семестровый период демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом. |

| | |
|---|---|
| *Удовлетво-рительно* | Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.<br>Учебные достижения в семестровый период демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом. |
| *Неудовлет-ворительно* | Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.<br>Учебные достижения в семестровый период не демонстрировали достаточную степень овладения программным материалом на пороговом уровне. |

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины с применением ЭК

### Методические рекомендации по подготовке к экзамену по дисциплине

Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный по данной дисциплине материал. Ответ на экзамене предусматривает устный ответ на теоретические вопросы. Преподаватель также может включить в билет и выполнение практического задания. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета.

При подготовке к экзамену обучающийся обращается к пройденному материалу, сосредоточенному в конспектах лекций, учебниках и других источниках информации.

Экзамен как особая форма учебного процесса имеет свои особенности, специфические черты и некоторые аспекты, которые необходимо обучающемуся знать и учитывать в своей работе. Это, прежде всего:

• что и как запоминать при подготовке к экзамену;
• по каким источникам и как готовиться;
• на чем сосредоточить основное внимание;
• каким образом в максимальной степени использовать программу курса;
• что и как записать, а что выучить дословно и т. п.

На экзамене, как правило, проверяется насколько успешно обучающийся оперирует теми или иными научными понятиями и категориями, систематизирует факты, как умеет мыслить, аргументировано отстаивать определенную позицию, объясняет и пересказывает заученную информацию.

Программу курса необходимо максимально использовать как в ходе подготовки, так и на самом экзамене. Ведь она включает в себя разделы, темы и основные проблемы, в рамках которых и формируются вопросы для экзамена.

Оптимальным для подготовки к экзамену является вариант, когда обучающийся начинает подготовку к нему с первых занятий по данному курсу.

За 3-4 дня до экзамена нужно систематизировать уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студентов знакомят с основными требованиями, ответят на возникшие у них вопросы. Поэтому посещение консультаций обязательно.

При подготовке к экзамену обучающемуся следует так организовать учебную работу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все задания и практические работы, предусмотренные в курсе дисциплины. По наиболее сложным вопросам, ключевым проблемам и важнейшим понятиям необходимо сделать краткие письменные записи в виде тезисов, планов, определений. Особое внимание в ходе

подготовки к экзамену следует уделять конспектам лекций. Как правило, они более детальные, иллюстрированные, что позволяет оценивать современную ситуацию, отражать самую свежую научную и оперативную информацию.

В то же время подготовка по одним конспектам лекций недостаточна, необходимо использовать и иную учебную литературу. Для расширения знаний по дисциплине обучающемуся необходимо использовать Интернет-ресурсы и специализированные базы данных: проводить поиск в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекционных занятиях.

Дополнительные и уточняющие вопросы на экзамене, как правило, задаются или помимо экзаменационного вопроса для выявления общей подготовленности, или в рамках билета для уточнения высказанной мысли.

Результаты сдачи экзамена оцениваются: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Методические рекомендации по подготовке к зачету по дисциплине**

Зачет – это форма учебного контроля, целью которого являет проверка знаний по учебного курсу на основе утвержденной программы. Допуском к зачету служит своевременное выполнение студентом контрольных заданий, предусмотренных учебным планом. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено». Подготовка к сдаче зачета включает в себя: просмотр программы учебного курса и вопросов к зачету или экзамену; определение необходимых для подготовки источников (учебников, нормативных правовых актов, дополнительной литературы и т.д.) и их изучение; использование конспектов лекций, материалов семинарских занятий; консультирование у преподавателя.

На зачете преподаватель проверяет не только уровень запоминания и воспроизведения студентом учебного материала, но и понимание им основные понятия и категории дисциплины, способность, мыслить, аргументировать, отстаивать свою позицию. Студент должен сочетать запоминание и понимание, воспроизведение информации и мыслительный процесс.

Самостоятельная подготовка к зачёту во время сессии должна планироваться, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на зачёт и дней, отведенных на подготовку к зачёту. Зачет выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Критериями оценки ответа студента на устном зачете для преподавателя выступают:

1. правильность ответа на поставленный вопрос (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.);
2. полнота и лаконичность ответа;
3. степень использования и понимания научных и нормативных источников;
4. умение связывать теорию с практикой;
5. логика и аргументированность изложения материала;
6. грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи.

**Методические указания по подготовке к занятиям практического (семинарского) типов**

Практическое (семинарское) занятие представляет собой основную форму организации учебного процесса, целью которого является коллективное обсуждение теоретических вопросов, формирование соответствующих компетенций, предусмотренных образовательной программой, развитие самостоятельного мышления и творческой

активности обучающегося. Подготовка к каждому практическому занятию должна начинаться с изучения плана практического (семинарского) занятия, который отражает содержание изучаемой темы.

Самостоятельная работа обучающихся при подготовке к практическому занятию включает: изучение материала по рекомендованным источникам и выполнение заданий по темам учебной дисциплины; работу с конспектом лекций, работу над индивидуальным заданием; прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме; подготовку электронных презентаций по заданной теме; подготовку к плановым контрольным мероприятиям (собеседованию, тестированию и др.), При изучении дисциплины часть самостоятельной работы студенты выполняют в аудиториях под руководством преподавателя, используя имеющуюся в библиотеке института обязательную и дополнительную литературу.

Практические занятия следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, рассматриваемых на лекции, рекомендуемой для самостоятельного изучения литературы; как форму текущего контроля обучающихся, определения уровня их знаний, в том числе в режиме on-line.

**Методические рекомендации по подготовке к тестированию**

Тестовые задания охватывают основные вопросы по дисциплине. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Формами тестовых заданий являются:

1. Закрытая (с выбором одного или нескольких заключений).
2. Открытая (с заданием вписать самостоятельно правильный ответ).
3. На установление правильной последовательности (дат, этапов и т.д.).
4. На установление соответствия (авторов их монографиям, терминов их дефинициям и т.д.).

Обучающемуся прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Если обучающийся не знает ответа на вопрос или не уверен в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить. Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания.

Тест выполняется обучающимися самостоятельно во время практических

(семинарских) занятий. Обучающийся имеет возможность самостоятельно подготовиться к тестированию.

**Методические рекомендации по подготовке аналитических записок**

1. Аналитические записки должны учитывать актуальные материалы по проблематике, в том числе размещенные на веб-сайтах:

- Администрация Президента Российской Федерации (http://kremlin.ru/);
- Аппарат Правительства Российской Федерации (http://government.ru );
- Открытое правительство (http://open.gov.ru/ );
- Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их общественного обсуждения (http://regulation.gov.ru/ );
- Портал госпрограмм (https://programs.gov.ru );
- Общественная палата РФ (https://oprf.ru/ );
- Государственная Дума ФС РФ (http://www.duma.gov.ru/ );
- Совет Федераций ФС РФ (http://www.council.gov.ru/ );
- Веб-сайты федеральных и региональных органов исполнительной власти;
- Веб-сайты общественных палат регионов;
- Росстат (http://www.gks.ru/ );
- Научная электронная библиотека (https://elibrary.ru/defaultx.asp );
- Консультант Плюс (http://www.consultant.ru/ );
- другие официальные источники.

Рекомендуется также просматривать новостные ресурсы на наличие актуальных новостей, комментариев и мнений экспертов для возможности интеграции их предложений: https://www.kommersant.ru/ , https://www.vedomosti.ru/ , https://www.vedomosti.ru/rubrics/opinion , https://regnum.ru/ , http://www.rbc.ru/ , / http://www.rbc.ru/opinions/ , https://www.vz.ru/ , https://vz.ru/opinions/ и другие.

2. Базовый вариант структуры аналитической записки должен состоять из следующих частей:

- Введение – 1-2 стр. (описание актуальности темы/проблемы/программы).
- Основная часть должна иметь свой заголовок, а также подразделы (при рассмотрении разных тематик, проблем). Основная часть содержит в себе аналитическую часть, статистические данные, ключевые проблемы, существующие практики в целом по России и за рубежом.
- Выводы и рекомендации. Рекомендуется указывать рекомендации структурированно, по пунктам.

3. Блок рекомендаций должен быть представлен структурированно, лаконично и содержать только актуальные предложения и инициативы.

4. Указываемые социологические и экономические данные должны обладать актуальностью. Статистические данные должны быть актуальны (за последние 3 года).

**Методические рекомендации по написанию эссе**

**Эссе** - самостоятельная творческая письменная работа, по форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нём используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте.

**Цель эссе** состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

**Особенности эссе:**

- наличие конкретной темы или вопроса;
- личностный характер восприятия проблемы и её осмысления;
- небольшой объём;
- свободная композиция;
- непринуждённость повествования;
- внутреннее смысловое единство;
- афористичность, эмоциональность речи.

**Требования к эссе:**

1. Объем эссе не должен превышать 1–2 страниц (без учета списка использованных источников)

2. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.

3. Необходимо писать коротко и ясно. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи.

4. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.

5. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.

6. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.

7. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

Список использованных источников указывается в конце текста.

**Методические рекомендации для подготовки презентации**

**Презентация** (от английского «presentation» - представление) - это набор цветных слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP (PPT). Доклад в виде презентации должен занимать 8-10 мин, не более 10 слайдов. Слайды не должны быть перегружены текстовой информацией и анимацией; приветствуется включение в слайды графиков, таблиц, схем, изображений.

**Цель презентации** - донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации, в визуальной форме.

Перечень примерных тем сообщений с презентацией представлен в рабочей программе дисциплины, он выдается обучающимся заблаговременно вместе с методическими указаниями по подготовке.

В ходе подготовки к сообщению необходимо:

1. Выбрать тему и определить цель выступления.

2. Осуществить сбор материала к выступлению.

3. Обработать материал, представить его в виде сжатой форме с помощью схем, таблиц, графиков, изображений и т.д.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 6.1. Основная литература.

*1. Демидов, Н. В.* Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : 2025. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17176-1.

2. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд.,

перераб. и доп. — Москва, 2025. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3.

3. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : 2025. — 563 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17254-6.

4. *Буянова, М. О.* Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под редакцией М. О. Буяновой. — 2-е изд., перераб. и доп. Москва : 2025. — 198 с. — — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17181-5.

5. *Рыженков, А. Я.* Трудовое право : учебное пособие для вузов / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : 2025. — 220 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06726-2.

6. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : 2025. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6.

**6.2. Дополнительная литература.**

1. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. Н. Полетаев, М. А. Клочков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/427594 .

2. Гладков, Н. Г. Трудовые споры : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Гладков. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3186-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/428199 .

3. Федин, В. В. Трудовые споры: теория и практика : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Федин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 527 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2264-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/425842 .

4. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-99169306-6. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./bcode/433930

5. Трудовое право России. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / В. А. Сафонов [и др.] ; под ред. В. А. Сафонова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 254 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09290-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/445035

6. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учеб. пособие для академического бакалавриата / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 220 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-53406726-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblioonline.ru/bcode/433429.

7. Петров, А. Я. Дисциплинарная ответственность работников : практ. пособие / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 89 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-05442-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/439008 .

8. Петров, А. Я. Ответственность по трудовому праву + доп. Материал в ЭБС : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 303 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-53404830-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblioonline.ru/bcode/439005 .

9. Петров, А. Я. Трудовой договор : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 294 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-04962-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/432045 .

10. Рыженков, А. Я. Трудовое право России : учебник для академического бакалавриата / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 426 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00956-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/431156.

11. Хильчук, Е. Л. Трудовые споры : учеб. пособие для академического бакалавриата / Е. Л. Хильчук, И. П. Чикирева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Тюмень : Тюменский государственный университет. — 263 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04138-5 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01120-7 (Тюменский государственный университет). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/434458 .

12. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский, А. Я. Петров. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 309 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4056-5. Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/426178

13. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / С. Ю. Головина [и др.] ; под ред. С. Ю. Головиной. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 346 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-53400993-4. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./bcode/432992

14. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 290 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04155-2. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./bcode/444023

15. Трудовое право : учебник для прикладного бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство 60 Юрайт, 2019. — 382 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-063806. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblioonline.ru./bcode/445026

16. Клишин, А. А. Трудовое право зарубежных стран. Германия : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / А. А. Клишин, А. А. Шугаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 188 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-105735. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/430869 .

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Полный перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине размещен на официальном информационном ресурсе института в сети «Интернет» по адресу http://ski.ranepa.ru/sveden/education/ в подразделе «Образование» раздела «Сведения об образовательной организации».

### Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям практического (семинарского) типов

1. Место трудового права в системе российского права.
2. Источники трудового права.
3. Принципы трудового права.
4. Субъекты трудового права.
5. Трудовое правоотношение.
6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
7. Трудовой договор.
8. Рабочее время и время отдыха.
9. Правовое регулирование заработной платы.
10. Социальное партнерство.
11. Гарантии и компенсации работникам.
12. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность.
13. Правовое регулирование охраны труда.
14. Трудовые споры и порядок их разрешения.
15. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.
16. Сравнительная характеристика ответственности работника и работодателя за нарушение трудового законодательства.
17. Юридически значимые факты как источники возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
18. Проблемы определения трудовой функции как правовой категории.
19. Ученический договор как новелла трудового законодательства.
20. Проблемы регулирования рабочего времени работника.
21. Проблемы регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
22. Эффективность правового механизма обеспечения ответственности работодателя.
23. Заработная плата и методы ее регулирования: администрирование или социальное партнерство?
24. Проблемы коллективных договоров в сфере социального партнерства.
25. Современные проблемы законодательного регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
26. Особенности правового регулирования труда руководителя организации.
27. Проблемы изменения условий трудового договора.
28. Проблемы расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
29. Проблемы прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
30. Социальное партнерство: проблемы и перспективы.
31. Проблемы правового регулирования исполнения взаимных обязательств работодателя и работника.
32. Способы защиты трудовых прав работников.

### 6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 01.07.2020 № 11-ФКЗ, от 06.10.2022) // Текст Конституции, включающий новые субъекты Российской Федерации — Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская область и Херсонская область, приведен в соответствии с официальной публикацией на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru)
2. Всеобщая декларация прав человека: Принята генеральной Ассамблеей ООН

10.12.1948 г. // Закон. 2002. №11. С. 3–5. https://base.garant.ru/10135532/
3. Международный Пакт от 16.12.1966 «О гражданских и политических правах» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 1994. № 12. https://base.garant.ru/2540295/
4. Международный Пакт от 16.12.1966 «Об экономических, социальных и культурных правах» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 1994. № 12. https://base.garant.ru/2540291/
5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 14-ФЗ (ред. от 04.08.2026) // Собрание законодательства РФ. 29.01.1996. №25. Ст. 2954. от 28.04.2023 N 161-ФЗ) http://www.consultant.ru/document
6. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 26.07.2026) // Собрание законодательства Российской Федерации от 2001 г. , N 52 , ст. 4921 "Российская газета" от 22.12.2001 г.
7. "Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации" от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 15.12.2025) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2026) // Собрание законодательства Российской Федерации от 2002 г. , N 30 , ст. 3012 "Российская газета" от 27.7.2002 г.
8. "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 26.06.2026) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2026) // Собрание законодательства Российской Федерации от 1998 г. , N 31 , ст. 3823 "Российская газета" от 12.8.1998 г.
9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 26.07.2026) (с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2026) "Российская газета" от 31.12.2001 г. "Парламентская газета" от 5.1.2002 г. СЗ РФ от 2002 г. , N 1 , ст. 1 http://www.consultant.ru/document
10. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 04.08.2026) // Российская газета, N 148-149, 06.08.1998 https://www.consultant.ru/
11. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.08.2026)// Собрание законодательства РФ, 07.08.2000, N 32, ст. 3340 https://www.consultant.ru/
12. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 23.03.2026, с изм. от 15.05.2026) // Собрание законодательства Российской Федерации от 1996 г. , N 1 , ст. 16 "Российская газета" от 27.1.1996 г. http://pravo.gov.ru/
13. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.12.2025, с изм. от 15.05.2026) «Российская газета», N 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», N 2-5, 05.01.2002,» СЗ РФ», 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 3. http://www.consultant.ru/document
14. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ (ред. от 10.06.2026), часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ (ред. от 14 апреля 2023 г.) "Российская газета" от 28.11.2001 г. "Парламентская газета" от 28.11.2001 г. СЗ РФ от 2001 г. , N 49 , ст. 4552 https://base.garant.ru/10164072/
15. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 04.08.2026) // СЗ РФ от 2002 г. , N 46, ст. 4532 "Российская газета" от 20.11.2002 г. "Парламентская газета" от 20.11.2002 г. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39570/
16. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (ред. от 04.08.2026) //СЗ РФ. 2007. № 41. ст. 4849. (перв. текст). https://www.consultant.ru/
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 28.12.2025) "О противодействии

коррупции"

18. Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (ред. от 25.05.2026) https://www.consultant.ru/

### 6.5. Интернет-ресурсы

1. Научная электронная библиотека- http://www.eLIBRARY.ru.
2. Электронная библиотечная система ЭБС «IPRbooks» - http://www.iprbookshop.ru/
3. ЭБС «Лань» Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационных справочных систем

Для проведения занятий по дисциплине Северо-Кавказский институт-филиал РАНХиГС располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, а именно:

- учебными аудиториями для проведения занятий лекционного и семинарского типа, оборудованными учебной мебелью;
- помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду;
- библиотекой, имеющей рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных, электронно-библиотечным системам и сети Интернет;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения.

### Программное обеспечение:

В процессе лекционных и семинарских занятий используется следующее программное обеспечение:

Windows 10Профессиональная;

Open Office и/илиMicroSoft Office Professional 2007

### Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочная информационно-правовая система «Консультант плюс».