Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.02.2025 16:01:17
Уникальный программный ключ:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»

Кафедра государственного, муниципального управления и права

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по
учебно-методическому
обеспечению
_____Никитина Е.А.
(подпись, ФИО)
«_34_» _августа_ 2021 г.

Трудовое право

Методические рекомендации для самостоятельной работы, в том числе для подготовки к практическим занятиям, студентов направления подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»
очной, очно-заочной и заочной форм обучения

Курск 2021

ПРЕДИСЛОВИЕ

Методические рекомендации разработаны с целью оказания помощи студентам направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление очной, очно-заочной и заочной форм обучения при самостоятельной подготовке к занятиям по дисциплине «Трудовое право».

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1016 от 13 августа 2020 года.

Предлагаемые методические рекомендации содержат перечень теоретических тем и задания для самопроверки, которые необходимо выполнить при самостоятельной подготовке к каждому занятию.

К темам приводится список литературы, в котором можно найти ответы на поставленные вопросы теории дисциплины.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Трудовое право» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, решению ситуационных задач и кейсов, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций,

знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

Задания для самопроверки

Тема № 1. Предмет, метод и система трудового права

Вопросы для самопроверки

1. Признаки трудовых отношений.
2. Организационно-управленческие отношения.
3. Контрольно-надзорные отношения.
4. Процессуально-трудовые отношения.
5. Отношения по обеспечению занятости и трудоустройству населения.
6. Отношения по производственному обучению и повышению квалификации кадров.

Тема № 2. Принципы российского трудового права

Вопросы для самопроверки

1. Принципы привлечения к труду, обеспечение занятости и использование рабочей силы.
2. Принципы высокого уровня условий труда и охраны трудовых прав.
3. Принципы производственной демократии.
4. Развитие личности трудящихся.

Тема № 3. Источники трудового права

Вопросы для самопроверки

1. Понятие источников трудового права.
2. Система и особенности источников трудового права.
3. Действие источников трудового права.

Тема № 4. Субъекты трудового права

Вопросы для самопроверки

1. Труд и его роль в обществе.
2. Наемный труд. Отличие наемного труда от самостоятельного.
3. Общественные отношения, составляющие предмет трудового права.
4. Отношения, тесно связанные с трудовыми.
5. Метод трудового права?
6. Тенденции развития трудового законодательства.
7. Цели, задачи, и основные функции трудового права.
8. Система трудового права.
9. Отличия трудового права от смежных отраслей права- гражданского, административного, права социального обеспечения.

Тема № 5. Трудовые и непосредственно связанные с ними правоотношения

Вопросы для самопроверки

1. Понятия и виды правоотношений.
2. Трудовые правоотношения.
3. Основания возникновения и прекращения трудовых отношения.
4. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.
5. Организационно-управленческие правоотношения.
6. Правоотношения по профессиональной подготовке переподготовке и повышению квалификации работников.
7. Правоотношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства.
8. Правоотношения по материальной ответственности.
9. Правоотношения по разрешению трудовых споров.

Тема № 6. Социальное партнерство в сфере труда

Вопросы для самопроверки

1. Трудовой коллектив. Понятие.
2. Полномочия трудового коллектива.
3. Полномочия общего собрания трудового коллектива.
4. Полномочия представителей трудового коллектива.

Тема № 7. Правовое регулирование занятости

Вопросы для самопроверки

1. Виды трудовых договоров.
2. Классификация трудовых договоров по срокам.
3. Правовой режим заключения трудового договора.
4. Определение момента вступления трудового договора в силу.

Тема № 8. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и порядок заключения. Изменение и прекращение трудового договора. Защита персональных данных работника

Вопросы для самопроверки

1. Разделение трудовых договоров по срокам:
 заключаемые на неопределенный срок;
 заключаемые на определенный срок.
2. Форма трудового договора.
3. Фактическое допущение работника к работе.
4. Вступление в силу трудового договора.
5. Сроки испытания. Неудовлетворительный результат испытания.

Тестовые задания

Тестовое задание № 1

1. Сторонами трудового договора являются:

а) гражданин и организация;

б) работник и наниматель;

в) работник и работодатель.

2. Условия трудового договора подразделяются ТК РФ на:

а) существенные и несущественные;

б) обязательные и дополнительные;

в) основные и необязательные.

3. Место и дата заключения трудового договора относятся к:

а) сведениям, включаемым в трудовой договор;

б) дополнительным условиям трудового договора;

в) производным условиям трудового договора.

4. Максимальный срок, на который может быть заключен срочный трудовой договор, составляет:

а) один год;

б) три года;

в) пять лет.

5. С лицами, поступающими на работу по совместительству, и с лицами, обучающимися по очной форме обучения, срочный трудовой договор заключается:

а) в обязательном порядке;

б) по соглашению сторон договора;

в) только по инициативе работника.

6. Трудовой договор оформляется:

а) в письменной форме в двух экземплярах;

б) путем написания работником заявления о приеме на работу и визирования его работодателем;

в) в письменной форме в одном экземпляре с выдачей копии работнику.

7. Трудовой договор вступает в силу:

а) со дня подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя);

б) с момента издания приказа (распоряжения) работодателя на основании заключенного трудового договора;

в) немедленно, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором.

8. Если работник не приступил к работе в установленный срок, работодатель вправе:

а) расторгнуть трудовой договор по ст. 81 ТК РФ;

б) расторгнуть трудовой договор в судебном порядке;

в) аннулировать трудовой договор.

9. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя:

а) в течение двух недель со дня увольнения с прежнего места работы;

б) в течение одного месяца со дня увольнения работника с прежнего места работы;

в) в течение двух месяцев со дня выдачи приглашения работодателем.

10. При заключении трудового договора по общему правилу нельзя требовать:

а) паспорт;

б) характеристику с предыдущего места работы (учебы);

в) трудовую книжку.

11. В трудовую книжку заносятся сведения:

а) о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, увольнениях, основаниях прекращения трудового договора и награждениях за успехи в работе;

б) о работнике, выполняемой им работе, переводах, основаниях прекращения трудового договора, награждениях за успехи в работе и взысканиях за нарушение трудовой дисциплины;

в) о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и увольнениях работника.

12. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме:

а) не позднее пяти рабочих дней со дня фактического допущения к работе;

б) не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе;

в) не позднее трех календарных дней со дня фактического допущения к работе.

13. Испытание при приеме на работу не устанавливается:

а) лицам пенсионного возраста;

б) женщинам, имеющим детей в возрасте трех лет;

в) лицам, не достигшим возраста 18 лет.

14. Испытание при приеме на работу устанавливается продолжительностью:

а) не менее одного месяца, для руководящих должностей — не более трех месяцев;

б) два месяца, для руководящих должностей — не более четырех месяцев;

в) не более трех месяцев, для руководящих должностей — не более шести месяцев.

Тестовое задание № 2

1. Трудовой договор – это:

1) соглашение об установлении, изменении или прекращении трудовых прав и обязанностей;

2) обязательство одной стороны выполнить по заданию другой стороны определенную работу и едать ее результат;

3) обязательство оказать услуги по обучению за определенную плату;

4) соглашение между работодателем и работником.

2. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работник обязуется:
1) добросовестно выполнять работу;
2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя;
3) соблюдать дисциплину труда.

3. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:
1) место и дата заключения трудового договора;
2) фамилия, имя, отчество работника;
3) дата начала работы;
4) условия оплаты труда работника;
5) об испытании;
6) обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
7) конкретный вид поручаемой работы;
8) характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).

4. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения, то трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями, которые:
1) непосредственно вносятся в текст трудового договора;
2) определяются приложением к трудовому договору;
3) определяются отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме.

5. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно:
1) при избрании гражданина по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
2) при направлении гражданина для прохождения альтернативной гражданской службы;
3) при поступлении на работу по совместительству;
4) при направлении на работу за границу;
5) для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
6) с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
7) при направлении граждан органами службы занятости населения на общественные работы;
8) при поступлении на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;

9) для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотии, атакже для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств.

6. Аннулирование трудового договора означает:
1) прекращение трудового договора;
2) расторжение трудового договора;
3) трудовой договор считается незаключенным.

7. Какие права предоставлены работодателю если работник не приступил к выполнению своих обязанностей по заключенному трудовому договору:
1) может аннулировать трудовой договор;
2) обязан аннулировать трудовой договор;
3) вправе аннулировать трудовой договор;
4) расторгнуть трудовой договор.

8. Между гражданином К. и организацией 000 «Салют» может быть заключен трудовой договор:
1) в одном экземпляре;
2) в двух экземплярах;
3) в трех экземплярах;
4) на усмотрение сторон.

9. Совместительство – это*:*
1) выполнение работы в свободное от основной работы время у одного работодателя;
2) выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);
3) выполнение в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы по другому трудовому договору;
4) выполнение дополнительной работы по той же профессии (должности) путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

10. Работник имеет право отказаться от выполнения дополнительной работы, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня:
1) при выполнении работ по внутреннему совместительству;
2) при выполнении работ по внешнему совместительству;
3) при выполнении работ, связанных с расширением зон обслуживания;
4) при совмещении профессии.

Тема № 9. Рабочее время и режим труда. Время отдыха и его виды

Вопросы для самопроверки

1. Понятие и виды рабочего времени.
2. Нормальное рабочее время.
3. Сокращенная продолжительность рабочего времени.
4. Неполное рабочее время
5. Режим рабочего времени.
6. Совместительство.
7. Сверхурочная работа.
8. Понятие и виды времени отдыха.
9. Перерыв в течение рабочего дня.
10. Ежегодный отпуск.
11. Нерабочие праздничные дни.
12. Понятие и виды продолжительности отпусков.
13. Порядок предоставления отпусков.

Тестовые задания

Тестовое задание № 1

1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора:

а) не допускается;

б) допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ;

в) допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ.

2. Не является обязательным признаком перевода работника на другую работу:

а) изменение структурного подразделения, в котором работает работник (если оно было указано в трудовом договоре);

б) изменение трудовой функции работника;

в) направление на работу по той же должности, специальности, квалификации к другому работодателю.

3 Перемещение работника на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора:

а) не требует согласия работника;

б) требует согласия работника;

в) требует согласия работника и выборного профсоюзного органа, если работник перемещается на срок более одного месяца.

4. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации:

а) возможен без согласия работника;

б) возможен только с согласия работника;

в) невозможен.

5. По соглашению сторон работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя по общему правилу на срок:

а) до одного месяца;

б) до трех месяцев;

в) до одного года.

6. Работодатель по соглашению сторон может перевести работника на другую работу для замещения отсутствующего работника:

а) на срок до одного года;
б) на один месяц в течение календарного года;
в) до выхода отсутствующего работника на работу.

7. В случае чрезвычайных обстоятельств (природных катастроф, производственных аварий и т. п.) для устранения их последствий работник может быть переведен на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя:

а) только с письменного согласия работника на срок до трех месяцев;
б) без его согласия на срок до одного месяца;
в) без его согласия на срок до одного месяца, за исключением перевода на работу, требующую более низкой квалификации.

8. Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, работодатель обязан:

а) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности), но без начисления заработной платы (за исключением случаев предусмотренных трудовым законодательством);
б) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы;
в) расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

9. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением:

а) изменения структурного подразделения, в котором трудится работник;
б) изменения определенных сторонами условий оплаты труда работника;
в) изменения трудовой функции работника.

10. Работодатель обязан предупредить работников об изменении условий труда по причинам организационного или технологического характера:

а) за две недели;
б) за один месяц;
в) за два месяца.

11. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор при смене собственника имущества организации:

а) с любыми работниками;
б) с работниками, проработавшими в данной организации менее одного года;
в) с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером.

12. Работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, работодатель должен:

а) уволить;
б) отстранить от работы;
в) доставить на медосмотр в принудительном порядке.

13. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения им обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, последний:

а) может уволить работника в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ;
б) может отстранить работника от работы с сохранением средней заработной платы;

в) обязан отстранить работника от работы без начисления заработной платы.

14. Труд работника, временно переведенного на другую работу в связи с чрезвычайными обстоятельствами и по производственной необходимости, должен оплачиваться по:

а) фактически выполненной работе;

б) фактически выполненной работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;

в) двойным расценкам выполняемой работы

Тестовое задание № 2

1. Нормы главы 15 Трудового кодекса РФ, посвященной рабочему времени, представляют собой нормы:

1) общие;

2) специальные;

3) особенные.

2. Характер рабочего времени для временных и сезонных работников, является дифференциацией: 1) регулирования труда;

2) объективным основанием;

3) субъективным основанием;

4) личностным фактором;

5) субъективно-личностным фактором.

3. Трудовой кодекс РФ устанавливает дополнительные гарантии, компенсации и сокращенное рабочее время для:

1) женщин и лиц с семейными обязанностями;

2) работников в возрасте до 18 лет;

3) лиц, работающих вахтовым методом;

4) надомников;

5) лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

6) совместителей.

4. Физиологические особенности женского организма – это_____ для сокращенного рабочего времени:

1) объективное основание;

2) субъективное основание;

3) личностный фактор;

4) субъективно-личностный фактор.

5. Нормы о продолжительности рабочего времени распространяются на:

1) наемных работников;

2) военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы;

3) служащих органов внутренних дел;

4) государственных гражданских служащих;

5) религиозных деятелей;

6) руководителей федеральных государственных унитарных предприятий.

6. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового Распорядка и условиями трудового договора должен исполнять_____ обязанности:
(1) служебные;
2) трудовые;
3) административные;
4) общественные.

7. В соответствии с конституцией РФ нормальная продолжительность рабочего времени составляет:
1) 40 часов в календарную неделю;
2) определяется соглашением сторон и поэтому может быть менее 40 часов в неделю;
3) не может превышать 40 часов в неделю;
4) определяется локальным нормативным актом;
5) определяется коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

8. Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 15 лет составляет:
1) не более 12 часов в неделю;
2) не более 20 часов в неделю;
3) не более 24 часов в неделю.

9. Рабочее время для работников в возрасте до 18 лет составляет:
1) 17 часов в неделю;
2) 24 часа в неделю;
3) 35 часов в неделю;
4) 36 часов в неделю.

10. Для работников, являющихся инвалидами, рабочее время составляет:
1) I группы не более 30 часов в неделю;
2) II группы не более 35 часов в неделю;
3) III группы не более 36 часов в неделю.

Тема № 10. Оплата и нормирование труда

Вопросы для самопроверки

1. Правое регулирование оплаты труда. Системы оплаты труда.
2. Тарифная система оплаты труда. Единая тарифная сетка.
3. Оплата труда в особых условиях и условиях отклоняющихся от нормальных.
4. Оплата труда в ночное время.
5. Оплата труда при невыполнении норм труда.
6. Оплата времени простоя.

7. Минимальный размер оплаты труда. Индексация.

Тема № 11. Гарантии и компенсации работникам по трудовому праву

Вопросы для самопроверки

1. Государственные гарантии по оплате труда работников.
2. Ответственность руководителя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
3. Порядок оплаты труда при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующих работников.

Тема № 12. Дисциплина труда

Вопросы для самопроверки

1. Понятие дисциплины труда.
2. Поощрение работников.
3. Понятие и виды дисциплинарной ответственности.
4. Дисциплинарные взыскания
5. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий.

Тема № 13. Правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников

Вопросы для самопроверки

1. Понятие, виды и условия материальной ответственности.
2. Материальная ответственность работодателя .
3. Материальная ответственности работника.

Тема № 14. Правовые основы охраны труда

Вопросы для самопроверки

1. Понятие и содержание охраны труда.
2. Требования охраны труда
3. Специальные нормы об охране труда отдельных категорий работников
4. Организация охраны труда.
5. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.

По всему курсу

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Роль трудового права в регулировании рынка труда.
2. Предмет трудового права как отрасли права.
3. Социальное назначение и функции трудового права.
4. Метод трудового права и механизм правового регулирования трудовых отношений.
5. Система принципов трудового права.
6. Трудовое право в системе российского права.
7. Источники трудового права: нормативность и системность.
8. Акты международно-правового регулирования труда как источник российского трудового права.
9. Региональное нормотворчество в сфере регулирования трудовых отношений. Проблемы теории и практики.
10. Судебная практика в системе источников правового регулирования труда. 11. Локальные нормативные правовые акты и их роль в управлении трудом. 12. Тенденции и перспективы развития трудового законодательства: отечественный и зарубежный опыт.
13. Право на труд и формы его реализации.
14. Единство и дифференциация правового регулирования труда: проблемы и перспективы развития.
15. Проблема дискриминации в сфере труда.
16. Право на информацию субъектов трудового права и его защита.
17. Реализация принципа договорной свободы в сфере труда.
18. Субъекты трудового права: понятие и виды.
19. Работник как субъект трудового права.
20. Руководитель организации как субъект трудового права.

Задачи для самостоятельной работы

Задача № 1.

При заключении трудового договора с Ильющенко о работе в должности менеджера, директор предложил включить в трудовой договор следующие условия: об установлении испытательного срока; о размере заработной платы; о прекращении трудового договора в случае, если Ильющенко откажется выехать в командировку; об обязательстве Ильющенко использовать ежегодный отпуск только в зимнее время, выполнять обязанности заведующего отделом в период отсутствия последнего, не работать по совместительству у другого работодателя. По согласованию с Ильющенко ТД был заключен.

Правомерны ли условия трудового договора?

Задача № 2.

В складском помещении торгово-закупочной базы в 9 ч вечера лопнула труба с холодной водой. в это время на работе были директор, 3 бухгалтера, работавшие над годовым отчетом, 2 охранника. распоряжением директора все они были направлены в складское помещение спасать от порчи товары. Бухгалтера отказались от выполнения распоряжения, одна в связи с тем, что она не разнорабочий, вторая в связи с тем, что она болеет ангиной и работа в холодной воде не будет способствовать ее выздоровлению. за отказ от ликвидации последствий аварии им был объявлен выговор.

Правомерны ли действия директора организации какое решение должен был вынести суд?

Задача № 3.

Экономист Николаев, узнав из объявления в областной газете, что фабрике, находящейся в другом городе, нужен старший экономист,, направил на имя директора фабрики свою трудовую книжку и заявление с просьбой принять его на указанную должность, если оклад не ниже 10000 рублей. Вскоре Николаев получил письмо за подписью завотделом кадров фабрики о согласии администрации на прием Николаева в качестве экономиста с возмещением расходов по переезду (о размере оклада и об испытательном сроке в письме отдела кадров фабрики ничего не было сказано). По приезде Николаева был издан приказ о зачислении его на должность экономиста с окладом 8000 рублей и с оплатой стоимости проезда и провоза багажа. Николаев обратился в комиссию по трудовым спорам (КТС) с заявлением, в котором просил перевести его на вакантную должность ст. экономиста, по которой предусмотрен оклад 10000 рублей в месяц, и оплатить единовременное пособие в размере месячного оклада. Представитель работодателя указал, что на должность ст. экономиста Николаева переведут по истечении месячного испытательного срока и категорически возражал против выплаты ему пособия в размере месячного оклада. На заседании КТС возник спор о том, является ли в силу ст. 70 ТК РФ установление испытательного, срока обязательным во всех случаях приема на работу и каково в связи с этим правовое положение Николаева (находится ли он на испытании или нет).

Какое решение должна вынести КТС?

Задача № 4.

При рассмотрении в суде искового заявления Волкова к АО о восстановлении на работе выяснилось, что в коллективном договоре данной организации были закреплены два условия, не предусмотренные в действующем законодательстве о труде, но не ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством. Первое касалось необходимости учета мнения выборного профсоюзного органа при увольнении работников по инициативе работодателя по всем основаниям ст. 81 ТК, что не соответствует ст.82 ТК. Второе условие ограничивало перечень оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя. В коллективном договоре закреплялось, что при нарушении работником трудовых обязанностей руководитель вправе объявить ему выговор (в том числе за прогул), а при неоднократном нарушении – расторгнуть трудовой договор с учётом первого условия. Волков же был уволен за прогул и без учета мнения профсоюзного органа. В суде возник вопрос о применимости указанных условий для решения вопроса о правомерности увольнения Волкова.

Какое решение примет суд?

Задача № 5.

Администрация Тепловой электростанции (ТЭС) привлекла к сверхурочным работам с согласия профсоюзного комитета для предотвращения производственной аварии работников: Сидорова, Петрова, Леонову, Китаева и Соколова. Сидоров и Петров распоряжение администрации выполнили, а Леонова, Китаев и Соколова работать сверхурочно отказались: Леонова - в связи с тем, что имеет ребенка в возрасте 15 лет и не может его оставить одного на длительное время; Китаев, сославшись на то, что он учится заочно в институте; Соколова в связи с тем, что она инвалид III группы и ей выполнение ремонтных работ противопоказаны по состоянию здоровья, о чем она представила справку врача.

Какое решение Вы примете? Кто не может привлекаться к сверхурочным работам и кого можно привлекать только с их согласия?

Задача № 6.

Рыбина учится на 3 курсе вечернего отделения юридического факультета. Успешно сдав экзамены, она представила в отдел кадров по месту работы листок нетрудоспособности. Все семь дней болезни совпали с учебным отпуском. Рыбина попросила перенести часть учебного отпуска, совпавшую с болезнью, на другое время. Работодатель в перенесении отпуска отказал.

Правомерны ли действия работодателя?

Задача № 7.

Токарь-карусельщик Степанков обратился к начальнику цеха ремонтно-механического завода с просьбой повысить ему заработную плату, так как она не повышалась последние три года, в то время как на предприятии регулярно увеличивались оклады отдельных категорий работников заводоуправления. Начальник цеха довел просьбу рабочего до сведения директора завода, но тот отказался удовлетворить ее. Тогда работник обратился в суд.

Примет ли суд к рассмотрению заявление Степанкова об отказе в повышении ему заработной платы? В каких случаях работник может обратиться с заявлением непосредственно в суд?

Задача № 8.

Токарь Мирнов был призван в вооружённые силы 26 июня 2005 года.НА его место был принят Севастьянов. В связи с демобилизацией по состоянию здоровья, Смирнов возвратился на завод и потребовал предоставления ему прежней работы. Администрация отказала ему в этом, сославшись на то, что принятый на его место Севастьянов справляется со своими обязанностями.

Законен ли отказ администрации в восстановлении вновь на работу на прежнее место Смирнова? Как разрешить спор?

Задача № 9.

Техник Филимонов за нарушение общественного порядка на торжественном вечере, посвященном профессиональному празднику, проходившему в клубе завода был уволен по п.5 ст. 81 ТК РФ. За 2 месяца до этого случая на Филимонова было наложено дисциплинарное взыскание за опоздание на работу. Филимонов обратился с иском о восстановлении на работе. Суд в иске отказал.

Законен ли отказ суда? Что является основанием для увольнения по п. 5 Ст. 81 ТК РФ? Что понимается под неоднократным неисполнением работником своих трудовых обязанностей?

Задача № 10.

Бухгалтер Мурманского торгового порта ушла в отпуск по графику с 20 мая текущего года на 28 календарных дней. 31 мая находясь в отпуске она была отправлена в стационарное лечебное учреждение в связи с острым приступом аппендицита, где пролежала две недели.

Как следует решить вопрос о дальнейшем использовании отпуска?

Задача № 11.

В связи с производственной необходимостью директор Владивостокского рыбокомбината предложил работникам одного из производственных цехов выйти на работу в субботу (выходной день), за что обещал полагающийся им отгул присоединить к очередному отпуску. Ряд работников согласились с предложением директора, но многие заявили, что они хотят, чтобы их работа в субботу была компенсирована двойной оплатой. Некоторые работники не согласились выйти на работу в выходной день, указав, что она возможна только по распоряжению Правительства.

Законны ли действия директора комбината? В каких случаях и на основании чего возможно привлечение работников к работе в выходной день? Как компенсируется эта работа?

Задача № 12.

Начальник заготовительного цеха меховой фабрики 25 марта издал приказ, в соответствии с которым с 1 апреля текущего года повышены нормы выработки для всех рабочих основных профессий на 10%. Считая такие нормы завышенными, не соответствующими условиям и организации труда, группа рабочих обратилась в выборный профсоюзный орган предприятия с требованием обязать начальника цеха отменить приказ.

Правомерны ли требования рабочих?

Задача № 13.

По заданию начальника цеха сверловщик VI разряда со сдельной оплатой труда Лебедев в течение июня месяца выполнял работы IV разряда. Поскольку, по его мнению, оплата труда должна производится по присвоенному ему разряду, он обратился к администрации с заявлением о выплате межразрядной разницы, однако получил отказ со ссылкой на то, что такие работы носят эпизодический характер и отказываться от их выполнения работник не вправе. Лебедев обратился в КТС предприятия с требованием обязать администрацию оплатить межразрядную разницу.

Подлежит ли удовлетворению требование работника? Каким правовым актом должна руководствоваться КТС при вынесении решения по возникшему вопросу?

Примерная тематика рефератов

1. Правовая организация трудоустройства.
2. Меры социальной поддержки безработных.
3. Понятие трудового договора и его функции. Отличия трудового договора от гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ или оказание услуг.
4. Стороны и содержание трудового договора.
5. Виды трудовых договоров. Основания для заключения срочного трудового договора.
6. Порядок и форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу.
7. Трудовая книжка и порядок ее ведения.
8. Испытание при приеме на работу.
9. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличия перевода от перемещения.
10. Отстранение от работы.
11. Основания прекращения трудового договора, их классификация.
12. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя вследствие совершения работником виновных действий: основания и порядок.
14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работника.
15. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
16. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных
1. законодательством правил заключения трудового договора.
17. Защита персональных данных работника.
18. Понятие рабочего времени и его нормирование.
19. Виды рабочего времени.
20. Понятие и элементы режима рабочего времени. Основные виды режимов рабочего времени.
21. Сверхурочные работы: понятие, применение, гарантии работникам.
22. Понятие и виды времени отдыха.
23. Кратковременный отдых (перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные и праздничные дни).
24. Понятие, виды и продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков.
25. Порядок предоставления и использования отпусков.
26. Отпуска без сохранения заработной платы.
27. Понятие заработной платы как формы вознаграждения за труд.
28. Методы правового регулирования заработной платы.
29. Минимальная заработная плата и ее правовое значение.

30. Тарифная система оплаты труда и ее основные элементы. Организация оплаты труда работников бюджетной сферы.
31. Основные системы оплаты труда. Материальное стимулирование работников.
32. Оплата труда при отклонении от нормальных условий.
33. Формы и порядок выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы.
34. Понятие гарантий и компенсаций работникам по трудовому праву.
35. Гарантии и компенсации работникам при направлении в служебную командировку.
36. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
37. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
38. Гарантии и компенсации работникам при расторжении трудового договора.

Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

Основная учебная литература

1. Адриановская Т.Л. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.Л. Адриановская, С.С. Баева. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. — 388 с. — 978-5-93916-587-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74187.html
2. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, И. М. Рассолов [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 503 с. — 978-5-238-02503-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83054.html

Дополнительная учебная литература

1. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, С. Н. Бондов [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 503 с. — 978-5-238-01750-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81573.html
2. Бочкарева Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебник / Н.А. Бочкарева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — 978-5-4486-0490-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79438.html
3. Маркин, Н. С. Трудовое право: учебник для бакалавров / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва: Прометей, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-907100-72-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/94555.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. www.hright.ru (Институт прав человека).

2. www.gov. ru (Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации).
3. www. kremlin. ru (Официальный сайт Президента РФ).
4. www. duma.gov. ru (Официальный сайт Государственной Думы РФ).
5. www. council.gov. ru (Официальный сайт Совета Федерации РФ).
6. www.government.gov. ru (Официальный сайт Правительства РФ).
7. www.ksrf. ru (Официальный сайт Конституционного Суда РФ).
8. www. supcourt. ru (Официальный сайт Верховного Суд РФ).
9. www.cikrf. ru (Официальный сайт Центральной избирательной комиссии Российской Федерации).