

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Кафедра Машиностроения и транспорта**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Е.И. Луковникова

«\_\_\_\_\_» декабря 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОСНОВЫ ТРУДОВОГО ПРАВА**

**Б1.В.03**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических  
машин и комплексов**

**ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ**

**Автомобили и автомобильное хозяйство (прикладной бакалавриат)**

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

<b>1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>4</b>
<b>3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
3.1 Распределение объёма дисциплины по формам обучения.....	4
3.2 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости .....	4
<b>4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>5</b>
4.1 Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий .....	5
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам .....	6
4.3 Лабораторные работы.....	9
4.4 Семинары .....	9
4.5. Контрольные мероприятия: курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат.....	9
<b>5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>10</b>
<b>6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>11</b>
<b>7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>11</b>
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>12</b>
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>12</b>
9.1. Методические указания для обучающихся по работе на семинарах.....	14
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>20</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>20</b>
<b>Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....</b>	<b>21</b>
<b>Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины .....</b>	<b>27</b>
<b>Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе .....</b>	<b>28</b>

# 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

## Вид деятельности выпускника

Дисциплина охватывает круг вопросов, относящихся к производственно-технологическому виду профессиональной деятельности выпускника в соответствии с компетенциями и видами деятельности, указанными в учебном плане.

## Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины является овладение знаниями в области трудового права.

## Задачи дисциплины

- участие в составе коллектива исполнителей в организации работы коллектива, выборе, обосновании, принятии и реализации управленческих решений;
- участие в составе коллектива исполнителей в совершенствовании системы оплаты труда персонала.

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы и функции трудового права;</li> <li>- роль кадрового менеджмента в управлении предприятием (фирмой);</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать управленческую деятельность в коллективе;</li> <li>- проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению эффективности функционирования предприятия (коммерческой фирмы);</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами кадрового менеджмента;</li> <li>- методами анализа состояния и движения кадров в области профессиональной деятельности</li> <li>- методами исследований эффективности кадрового менеджмента.</li> </ul>
ПК-17	готовность выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– этапы исторического развития автомобиля и автотранспортной отрасли;</li> <li>– место и роль высшего образования в подготовке специалистов в автотракторной отрасли;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно анализировать характеристики транспортных средств и показатели функционирования автотранспортных предприятий;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками самостоятельного анализа специальной научно-технической литературы;</li> <li>- терминологией, применяемой в дисциплинах направления «Эксплуатация транспортно-технологических машин и</li> </ul>

		КОМПЛЕКСОВ»
--	--	-------------

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.03 «Основы трудового права» относится к вариативной части.

Дисциплина «Основы трудового права» базируется на знаниях, полученных при изучении учебных дисциплин основных общеобразовательных программ.

Основываясь на изучении перечисленных дисциплин, дисциплина «Основы трудового права» представляет основу для изучения дисциплины: Б1.Б.07 «Производственный менеджмент».

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС уровня подготовки по квалификации бакалавр.

## 3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Распределение объема дисциплины по формам обучения

Форма обучения	Курс	Семестр	Трудоемкость дисциплины в часах						Курсовая работа (проект), контрольная работа, реферат, РГР	Вид промежуточной аттестации
			Всего часов (с экз.)	Аудиторных часов	Лекции	Лабораторные работы	Семинары	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Очная	2	3	180	51	17	-	34	75	-	Экзамен
Заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Заочная (ускоренное обучение)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Очно-заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

### 3.2. Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости

Вид учебных занятий	Трудоемкость (час.)	в т.ч. в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)	Распределение по семестрам, час
			3
1	2	3	4
<b>I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	51	11	51
Лекции (Лк)	17	3	17
Семинары (С)	34	8	34
<b>II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	75	-	75
Подготовка к семинарам	50	-	50
Подготовка к экзамену в течение семестра	25	-	25
<b>III. Промежуточная аттестация экзамен</b>	54	-	54
Общая трудоемкость дисциплины ..... час.	180	-	180
зач. ед.	5	-	5

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий

- для очной формы обучения:

№ раздела и темы	Наименование раздела и тема дисциплины	Трудоемкость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся*
			лекции	семинары	
1	2	3	4	6	7
<b>1.</b>	<b>Трудовое право: понятие, предмет, источники, основные принципы.</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
1.1.	Понятие, предмет, методы и система трудового права.	4	1	0	3
1.2.	Принципы и источники трудового права.	4	1	0	3
<b>2.</b>	<b>Права граждан в области труда и занятости.</b>	<b>44</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>30</b>
2.1.	Трудовые правоотношения.	20	1	10	9
2.2.	Субъекты трудового права.	10	1	-	9
2.3.	Основные права и обязанности работников и работодателя.	10	1	-	9
2.4.	Действие законов и иных нормативно - правовых актов, содержащих нормы трудового права.	4	1	-	3
<b>3.</b>	<b>Трудовой договор: понятие, содержание, виды. Рабочее время и время отдыха.</b>	<b>51</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>30</b>
3.1.	Понятия, виды и стороны трудового договора.	16	2	4	10
3.2.	Заключение и расторжение трудового договора.	17	2	5	10
3.3.	Защита персональных данных работников.	12	2	-	10
3.4.	Понятие и виды рабочего времени и времени отдыха.	6	1	5	0
<b>4</b>	<b>Оплата труда. Охрана труда. Дисциплина труда. Трудовые споры.</b>	<b>23</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>9</b>
4.1.	Понятие и системы оплаты труда.	14	1	10	3
4.2.	Дисциплина труда.	4	1	-	3
4.3.	Охрана труда.	2	1	-	1
4.4.	Трудовые споры.	3	1	-	2
	<b>ИТОГО</b>	<b>126</b>	<b>17</b>	<b>34</b>	<b>75</b>

#### 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

<i>№ раздела и темы</i>	<i>Наименование раздела и темы дисциплины</i>	<i>Содержание лекционных занятий</i>	<i>Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)</i>
1	2	3	4
1.	<b>Трудовое право: понятие, предмет, источники, основные принципы.</b>		
1.1.	Понятие, предмет, методы и система трудового права.	Понятие предмета и метода трудового права и их отраслевые отличия; содержание предмета трудового права; признаки трудовых отношений и иных непосредственно связанных с трудовыми отношениями; виды методов трудового права и их характеристика; элементы системы трудового права.	Компьютерная презентация (1 час)
1.2.	Принципы и источники трудового права.	Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ). Конституция России, Всеобщая декларация прав человека, Конвенции Международной Организации Труда (МОТ), ратифицированные в Российской Федерации, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств, ведомств и комитетов РФ, нормативные акты органов субъектов РФ и местного самоуправления, локальные нормативные акты (коллективные договоры, соглашения). Принципы трудового права - это основные положения, выражающие общую направленность, основные черты, сущность и внутреннее единство правового регулирования общественных отношений.	-
2.	<b>Права граждан в области труда и занятости.</b>		
2.1.	Трудовые правоотношения.	Трудовое правоотношение - общественное отношение, в котором одна сторона - работник, обязана выполнять определенную трудовую функцию, входя в личный состав предприятия, организации, учреждения, и имея право на участие в управлении производством. Особенности трудовых правоотношений.	-
2.2.	Субъекты трудового права.	Субъекты трудового права. Трудовая правоспособность. Трудовая дееспособность. Виды субъектов трудового права Правовой статус субъекта — трудовая правосубъектность; основные (статутные) трудовые права и обязанности; юридические гарантии трудовых прав и свобод; ответственность самого субъекта за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей.	Компьютерная презентация (1 час)

1	2	3	4
2.3.	Основные права и обязанности работников и работодателя.	<p>Основные права работника. Права по надлежащему оформлению трудовых отношений. Права на достойные условия труда и трудовые гарантии, предоставленные законодательством, в частности. Права, направленные на защиту своих трудовых гарантий и интересов.</p> <p>Основные трудовые обязанности работника.</p> <p>Основные права работодателя. Права по оформлению трудовых отношений с работником, в том числе право заключать трудовой договор, вносить в него изменения и прекращать официально трудовые отношения, расторгнув трудовой договор. Права в отношении реализации трудовых функций работником. Права по защите своих интересов:</p> <p>Основные обязанности работодателя</p>	-
2.4.	Действие законов и иных нормативно - правовых актов, содержащих нормы трудового права.	Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, по кругу лиц. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, во времени. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в пространстве	-
<b>3.</b>	<b>Трудовой договор: понятие, содержание, виды. Рабочее время и время отдыха.</b>		
3.1.	Понятия, виды и стороны трудового договора.	Понятие, признаки и значение трудового договора. Виды трудовых договоров и их особенности. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора	-
3.2.	Заключение и расторжение трудового договора.	Общий порядок заключения трудового договора. Содержание трудового договора. Изменение и прекращение трудового договора. Основания для изменения или прекращения трудового договора.	-
3.3.	Защита персональных данных работников.	<p>Сбор и хранение информации о работнике.</p> <p>Персональные данные - это любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных). В контексте трудовых отношений персональные данные - это информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника (ст.85 ТК РФ).</p> <p>В соответствии со ст.3 Федерального закона №152-ФЗ (2007г.) "О защите персональных данных", к персональным данным относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество;</li> <li>- год, месяц, дата и место рождения;</li> <li>- адрес;</li> <li>- семейное, социальное, имущественное положение;</li> <li>- образование;</li> <li>- профессия;</li> <li>- доходы;</li> </ul>	-



		- другая информация.	
--	--	----------------------	--

1	2	3	4
3.4.	Понятие и виды рабочего времени и времени отдыха.	<p>Понятие рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Ненормированный рабочий день. Сверхурочная работа.</p> <p>Время отдыха: Перерыв в течение рабочего дня, смены. Ежедневный отдых между рабочими днями (сменами), т.е. между сменными перерывы. Ежедневные выходные дни. Ежегодные праздничные нерабочие дни. Ежегодные отпуска.</p>	Лекция – беседа (1 час)
4	<b>Оплата труда. Охрана труда. Дисциплина труда. Трудовые споры.</b>		
4.1.	Понятие и системы оплаты труда.	<p>Понятие, установление, порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Система премирования. Понятие, виды систем оплаты труда. Понятие, разновидности сдельной системы оплаты труда. Тарифная система и ее элементы. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. Нормирование труда.</p>	-
4.2.	Дисциплина труда.	<p>Понятие дисциплины труда. Понятие дисциплинарной ответственности и ее виды. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Трудовая дисциплина — это общественные отношения в организации, возникающие по поводу распределения прав, обязанностей, ответственности, исполнения обязанностей, использования прав, применения мер поощрения и принуждения.</p>	-
4.3.	Охрана труда.	<p>Охрана труда — это комплекс правовых норм, непосредственно направленных на обеспечение безопасных и безвредных условий труда. Эти нормы прописаны в российском законодательстве, правилах техники безопасности, коллективных договорах, приказах и инструкциях ведомств. Они включают в себя: нормы, регулирующие планирование и организацию труда на предприятиях; нормы и правила по технике безопасности и производственной санитарии; нормы, устанавливающие льготы и компенсации за работу во вредных условиях; нормы, регулирующие деятельность органов надзора и контроля по охране труда; нормы, устанавливающие ответственность должностных лиц за нарушение законов о труде и правил по охране труда.</p>	-
4.4.	Трудовые споры.	<p>Понятие трудовых споров. Классификация и виды трудовых споров. Виды органов, способных разрешить трудовой спор. Виды трудовых споров по спорящим субъектам; Виды трудовых споров по правоотношениям; Виды трудовых споров по характеру спора; Виды трудовых споров по</p>	-

		предмету спора; Виды трудовых споров по способу его разрешения.	
--	--	---	--

#### 4.3. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрено

#### 4.4. Семинары

<i>№ п/п</i>	<i>Номер раздела дисциплины</i>	<i>Наименование тем семинаров</i>	<i>Объем (час.)</i>	<i>Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	2.	Трудовые правоотношения.	10	-
2	3.	Понятия, виды и стороны трудового договора.	4	Дискуссия (2 часа)
3	3.	Заключение и расторжение трудового договора.	5	Деловая игра (2 часа)
4	3.	Понятие и виды рабочего времени и времени отдыха.	5	Решение практических задач (2 часа)
5	4.	Понятие, установление, порядок, место и сроки выплаты заработной платы.	10	Обзор судебной практики (2 часа)
<b>ИТОГО</b>			<b>34</b>	<b>8</b>

#### 4.5. Контрольные мероприятия: курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат

Учебным планом не предусмотрено.

**5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

<i>№, наименование разделов дисциплины</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Компетенции</i>		<i>Σ комп.</i>	<i>t<sub>ср</sub>, час</i>	<i>Вид учебных занятий</i>	<i>Оценка результатов</i>
			<i>ОК</i>	<i>ПК</i>				
			<i>4</i>	<i>17</i>				
<i>1</i>		<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
<b>1.</b> Трудовое право: понятие, предмет, источники, основные принципы.		8	4	4	2	4	ЛК, С, СР	Экзамен
<b>2.</b> Права граждан в области труда и занятости.		44	22	22	2	22	ЛК, С, СР	Экзамен
<b>3.</b> Трудовой договор: понятие, содержание, виды. Рабочее время и время отдыха.		51	25,5	25,5	2	25,5	ЛК, С, СР	Экзамен
<b>4.</b> Оплата труда. Охрана труда. Дисциплина труда. Трудовые споры.		23	11,5	11,5	2	11,5	ЛК, С, СР	Экзамен
<b><i>всего часов</i></b>		<b>126</b>	<b>63</b>	<b>63</b>	<b>2</b>	<b>63</b>		

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Трудовое право России: Учебное пособие / М. О. Буянова. - М. : ПРОСПЕКТ, 2011. - 240 с. - ISBN 978-5-392-01679-2;
2. Трудовое право России. Практикум : учебное пособие / Под ред. К. Н. Гусова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2010. - 256 с. - ISBN 978-5-392-01100-1.
3. Трудовое право. Практикум : учебное пособие / Под ред. В. Л. Гейхмана. - Москва : Юрайт, 2011. - 285 с. - (Основы наук). - ISBN 978-5-9916-0830-5

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	<i>Наименование издания</i>	<i>Вид занятия</i>	<i>Количество экземпляров в библиотеке, шт.</i>	<i>Обеспеченность, (экз./ чел.)</i>
1	2	3	4	5
<b>Основная литература</b>				
1.	Трудовое право. В 2 ч. Ч.1-2 : учебник для бакалавриата и магистратуры / Под ред. Ю. П. Орловского. - Москва : Юрайт, 2016. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). Ч.1. - 302 с. - ISBN 978-5-9916-7509-3	ЛК, С, СР	15	0,8
2.	Трудовое право. В 2 ч. Ч.1-2 : учебник для бакалавриата и магистратуры / Под ред. Ю. П. Орловского. - Москва : Юрайт, 2016. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). Ч.2. - 556 с. - ISBN 978-5-9916-7510-9	ЛК, С, СР	15	0,8
3.	Дзгоева-Сулейманова, Ф.О. Трудовое право. Краткий курс / Ф.О. Дзгоева-Сулейманова. - М. : Проспект, 2014. - 184 с. - ISBN 978-5-392-11523-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=276965">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=276965</a>	ЛК, С, СР	ЭР	1
4.	Трудовое право : учебник для бакалавров / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина. - М. : Юрайт, 2012. - 379 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-1946-2	ЛК, С, СР	11	0,7
<b>Дополнительная литература</b>				
5.	Потапова, А.А. Трудовое право. Краткий курс / А.А. Потапова. - М. : Проспект, 2014. - 151 с. - ISBN 978-5-392-11557-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=276985">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=276985</a> .	ЛК, С, СР	ЭР	1
6.	Желтов, О.Б. Трудовое право : учебник / О.Б. Желтов. - 2-е изд., перераб. - М. : Флинта, 2012. - 439 с. - ISBN 978-5-9765-1106-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=103497">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=103497</a> .	ЛК, С, СР	ЭР	1
7.	Трудовое право : учебник / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, С.И. Бондов и др. ; под ред. К.К. Гасанова, Ф.Г. Мышко. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 510 с. - (Dura lex, sed lex). - ISBN 978-5-238-01750-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117165">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117165</a> .	ЛК, С, СР	ЭР	1

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Электронный каталог библиотеки БрГУ  
[http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=](http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=).
2. Электронная библиотека БрГУ. <http://ecat.brstu.ru/catalog> .
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань». <http://e.lanbook.com> .
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам".  
<http://window.edu.ru> .
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru> .
7. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)  
<https://uisrussia.msu.ru/> .
8. Национальная электронная библиотека НЭБ  
<http://xn--90ax2c.xn--p1ai/how-to-search/> .
9. Сайт информационно-правовой системы Консультант плюс: <http://www.consultant.ru>
10. Сайт Министерства труда и социальной защиты РФ: <http://www.rosmintrud.ru/>
11. Сайт Федеральной службы по труду и занятости (Роструда): <http://www.rostrud.ru/>
12. Сайт Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан:  
<http://mtsz.tatarstan.ru/>
13. Блог «Трудовое право. Теория и практика»: <http://blog.pravo.ru/blog/labor/>
14. Тэг «Трудовые споры» сайта pravo.ru: <http://pravo.ru/tags/580/?click=1>
15. Тэг «Трудовое законодательство» сайта pravo.ru: <http://pravo.ru/tags/1151/>
16. Тэг «Профсоюзы» сайта pravo.ru: <http://pravo.ru/tags/229/>
17. Сайт Центра социально-трудовых прав: <http://www.trudprava.ru/ibp.php?id=1>
18. Сайт Центра трудового права: <http://law.edu.ru/centers/labourlaw/>
20. Сайт Международной организации труда: <http://www.ilo.org>
21. Страница сайта МОТ по международным трудовым стандартам:  
<http://webfusion.ilo.org/public/db/standards/normes/index.cfm?lang=EN>
22. Страница Группы технической поддержки по вопросам достойного труда и Бюро МОТ для стран Восточной Европы и Центральной Азии:  
<http://www.ilo.org/public/russian/region/eurpro/moscow/index.htm>

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Проведение семинарских занятий основано на проведении как традиционного опроса, так и на применении активных и интерактивных методик.

Опрос студентов на практических занятиях имеет целью проверку полученных ими основных теоретических знаний по изучаемой теме, владение юридическими понятиями и категориями, понимание сущности проблем правового регулирования, умений публичного выступления, формулировать собственные суждения и умозаключения.

Совершенствование знаний сопровождается интенсивным формированием умений их практического использования, что развивает субъективную активность, в том числе учебно-познавательную, показывает, что большинство проблем имеет многозначные решения.

Важной составляющей семинарских занятий является решение задач (казусов), которое призвано помочь обучаемым уяснить смысл нормативно-правовых актов, закрепить теоретические знания, приобрести практические навыки по применению норм трудового законодательства к конкретным жизненным ситуациям, выработать самостоятельность в решении вопросов, возникающих в ходе правоприменительной деятельности. Предлагаемые для решения студентов задачи (казусы) составлены преимущественно из реальных правовых ситуаций. Их выполнение должно вызвать интерес у студента, желание разобраться в проблеме, научиться составлять разнообразные юридические документы, а в конечном итоге – получить прочные знания по изучаемой дисциплине.

Работа по решению задач предполагает соблюдения ряда методических правил. Под методикой решения учебных дел (задач) понимается система методических положений и приемов разбора конкретного учебного дела (задачи), которая должна обеспечить:

- а) правильное решение дела по существу;
- б) юридическую обоснованность решения со ссылкой на конкретные правовые нормы;
- в) учет сложившейся судебной практики;
- г) логичность и последовательность изложения доводов, каждый из которых должен отталкиваться от предыдущего (базироваться на нем, быть связанным с ним и т.п.);
- д) максимально краткую и точную формулировку промежуточных выводов и итогового решения (ответов на поставленные вопросы).

Приступая к решению задачи, необходимо усвоить нормативный материал и специальную литературу, рекомендованную по теме, ознакомиться с опубликованными материалами судебной практики. Задача должна быть прочитана внимательно, необходимо точно определить, на какие конкретные вопросы должен быть дан ответ.

К основным методическим положениям и приемам, необходимым для решения задачи, относятся следующие:

1. Прежде чем приступить к решению дела, установите характер возникших правоотношений.
2. С учетом характера и видов правоотношений определите круг нормативных правовых актов, подлежащих применению, а также материалов судебной практики по данной категории дел.
3. Определите теоретические основы решения дела. Составьте перечень литературных источников, минимально необходимых для усвоения теоретических положений для правильного решения учебного дела.
4. Сформулируйте основные положения в обоснование каждого этапа решения дела и ответов на поставленные вопросы. Обоснуйте их ссылками на закон и судебную практику. Логически правильно расположите их.
5. Кратко и четко сформулируйте промежуточные выводы (по отдельным вопросам), а затем итоговые выводы (как правило, они должны совпадать с ответами на поставленные в учебном деле вопросы).
6. Подготовьте материалы, оформляющие (завершающие) решение учебного дела (задачи), а именно: проекты решений субъектов трудового права.

Решение задач должно быть развернутым и обоснованным, а не сводиться к односложным ответам на поставленные вопросы.

Текущий контроль включает выполнение студентами заданий в рамках проводимых на практических занятиях деловых и ролевых игр, заданий по систематизации законодательства и судебной практики, составление письменных юридических консультаций, проектов юридических документов, интерактивные выступления, презентации с использованием мультимедийного проектора, выполнение творческих заданий, например, составление кроссвордов, тесов в рамках изучаемых тем.

Проведение семинарских занятий включает обсуждение докладов, подготовка которых так же относится к формам самостоятельной работы студентов. Тема доклада заранее согласовывается с преподавателем и должна соответствовать изучаемой теме. По продолжительности доклад должен быть не более 10-15 минут, затем студенты обсуждают его содержание, задают вопросы, высказывают собственные суждения. При подготовке к докладу необходимо более глубокое изучение теоретических основ трудового законодательства, что позволит обозначить пробелы правового регулирования, сформулировать собственные выводы. Целесообразно структурировать доклад и письменно зафиксировать его основные тезисы. Доклад способствует выработке навыка по публичному выступлению, умению обосновывать свою точку зрения.

Подготовка докладов студентами предусмотрена при изучении темы «Расторжение трудового договора по обстоятельствам не зависящим от воли сторон».

#### **Примерные темы для подготовки публичных выступлений (докладов):**

1. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
2. Юридические гарантии при приеме на работу
3. Ответственность за нарушение трудового законодательства.
4. Единство и дифференциация в трудовом праве.
5. Рабочее время.
6. Условия и порядок признания граждан безработными.
7. Увольнение по сокращению численности или штата работников.
8. Порядок высвобождения работников.

**Студентам предлагается выполнить задание по систематизации законодательства и практики его применения по следующим вопросам:**

1. Правовые основы охраны труда.
2. Основные и дополнительные оплачиваемые отпуска.
3. Гарантии и компенсации.
4. Условия и порядок признания граждан безработными.

Работа по систематизации законодательства в области трудовых отношений включает поиск законодательных актов, конкретных статей, включая региональное законодательство, содержащих нормы по изучаемому вопросу с использованием данных правовой системы «Гарант», «Консультант Плюс» и изучение содержания данных положений.

**Студентам предлагается выполнить задание по систематизации судебной практики.**

Примерная тематика:

1. Индивидуальные трудовые споры.
2. Восстановление на работе уволенного работника.
3. Установление испытательного срока при приеме на работу.

**Формы осуществления контроля за текущей работой:**

1. Теоретический опрос студентов по вопросам, вынесенным на практическое занятие.
2. Проверка решения задач, выполненных заданий, их обсуждение.
3. Проверка составленных проектов юридических документов.
4. Оценка выступлений с докладами, презентациями по трудовому праву.
5. Проверка письменной работы по систематизации законодательства и судебной практики.
6. Тестирование.

Допускается выполнение и иных творческих заданий по согласованию с преподавателем.

## **9.1. Методические указания для обучающихся по проведению семинаров.**

### **Семинар №1**

#### **Трудовые правоотношения**

Цель работы: Научиться определять относимость правоотношений к предмету трудового права либо к отношениям гражданско-правового характера.

Задание:

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.

Вопрос: Законны ли его требования? Определите правовую природу данного соглашения.

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

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

3. Иванов принят в инструментальный цех машиностроительного завода слесарем на основании трудового соглашения без указания срока его действия.

Вопрос: Какой вид общественного отношения возник у Иванова с заводом? Распространяются ли на Иванова нормы трудового права?

Порядок выполнения:

Каждая из задач обсуждается в малой группе, затем в ходе дискуссии выявляется общее мнение,



сравнивается с судебной практикой.

Форма отчетности:

На каждом семинарской занятии заслушиваются доклады по заданиям на самостоятельную работу.

Задания для самостоятельной работы:

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.

Вопрос: Правомерно ли требование рабочих? В каких правоотношениях состояли они со строительной организацией?

Рекомендуемые источники

1. *Трудовой кодекс РФ.*
2. *Гражданский кодекс РФ.*

Основная и дополнительная литература

Используется вся литература из п. 7

**Семинар №2**

**Понятия, виды и стороны трудового договора (дискуссия 2 часа)**

Цель работы: Закрепить понятия трудового договора. Рассмотреть различные виды трудовых договоров.

Задание:

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?

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.

Вопрос: Можно ли заключать коллективные договоры в обособленных структурных подразделениях предприятий и организаций? Кто является сторонами коллективного договора в подобной ситуации?

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.

Вопрос: Законны ли предлагаемые меры?

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.

Вопрос: Дайте юридическую оценку названного условия.

Порядок выполнения:

Каждая из задач обсуждается в малой группе, затем в ходе дискуссии выявляется общее мнение, сравнивается с судебной практикой.

Форма отчетности:

На каждом семинарской занятии заслушиваются доклады по заданиям на самостоятельную работу.

Задания для самостоятельной работы:

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.

Вопрос: Разрешите конфликт.

Рекомендуемые источники

1. *Трудовой кодекс РФ.*
2. *Гражданский кодекс РФ.*

Основная и дополнительная литература

Используется вся литература из п. 7

### Семинар №3

#### **Заключение и расторжение трудового договора (деловая игра 2 часа)**

Цель работы: Закрепить знания о требованиях трудового законодательства при заключении и расторжении трудового договора.

Задание:

1. 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.

Вопрос: Подлежит ли удовлетворению иск Михеевой?

2. 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.

Вопрос: Может ли быть удовлетворено требование Аристовой?

3. 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.

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

4. 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.

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

5. 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.

Вопрос: Каков порядок увольнения работников по собственному желанию? Какое решение должен вынести суд?

#### Задания для самостоятельной работы:

1. 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.

Вопрос: Какое, по Вашему мнению, решение вынесет суд?

#### Рекомендуемые источники

1. *Трудовой кодекс РФ.*
2. *Гражданский кодекс РФ.*

Основная и дополнительная литература

### Семинар №4

#### **Понятие и виды рабочего времени и времени отдыха (решение практических задач 2 часа)**

Цель работы: Закрепить знания о требованиях трудового законодательства касающихся рабочего времени и времени отдыха.

Задание:

1. 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.

Вопрос: Какова продолжительность рабочего времени у работников при сменной работе? Какое разъяснение должен дать начальник юридического отдела о продолжительности перерыва для отдыха и питания?

2. Сторож Коломейцев в соответствии с графиком дежурств находился на работе 1 мая 1998 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.

Вопрос: Как Вы считаете, права ли администрация?

3. Работнице, находившейся в очередном отпуске, выдан листок временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком сроком на 7 дней.

Вопрос: Подлежит ли продлению отпуск?

4. По причинам производственного характера директор предприятия самостоятельно изменил график ежегодных отпусков путем издания соответствующего приказа. Согласно этому приказу, всем работникам, в том числе и подросткам, у которых отпуск по графику приходился на летние месяцы, время отпуска было перенесено на осень - зиму текущего года.

Вопрос: В каком порядке утверждается график отпусков? В какие органы могут обратиться работники, чтобы обжаловать изменение администрацией графика отпусков? Кто из работников пользуется правом получения ежегодного отпуска в летнее время?

Задания для самостоятельной работы:

1. Кочетов, проработавший в районах Крайнего Севера 1 год и 8 месяцев, обратился к администрации с заявлением о предоставлении ему ежегодного, а также дополнительного отпуска за 2 года.

Вопрос: Какой продолжительности отпуск должен быть предоставлен Кочетову? Каков порядок предоставления ежегодного и дополнительного отпусков работникам Крайнего Севера?

Рекомендуемые источники

3. *Трудовой кодекс РФ.*
4. *Гражданский кодекс РФ.*

Основная и дополнительная литература

## Семинар №5

### **Понятие, установление, порядок, место и сроки выплаты заработной платы (обзор судебной практики 2 часа)**

Цель работы: Закрепить знания о требованиях трудового законодательства касающихся оплаты труда работников.

Задание:

1. В связи с неравномерностью поступления заготовок фрезеровщику VI разряда 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.

Вопрос: Как решить эту жалобу?

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.

Вопрос: Правомерны ли действия администрации?

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.

Вопрос: Законны ли действия администрации?

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.

Вопрос: Соответствуют ли закону удержания из заработной платы Никитина по приказу администрации?

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.

Вопрос: Имел ли право начальник цеха лишать рабочих премии на этом основании?

6. 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.

Вопрос: Обоснованно ли уменьшение размера премии в данном случае?

### Задания для самостоятельной работы:

1. 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.

Вопрос: Какое решение должна принять КТС?

### Рекомендуемые источники

5. *Трудовой кодекс РФ.*
6. *Гражданский кодекс РФ.*

Основная и дополнительная литература

Используется вся литература из п. 7

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Microsoft Imagine Premium: Microsoft Windows Professional 7;  
Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level;  
Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security;  
Справочно-правовая система «Консультант Плюс»  
Adobe Reader.

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

<i>Вид занятия</i>	<i>Наименование аудитории</i>	<i>Перечень основного оборудования</i>	<i>№ С</i>
1	2	3	4
Лк	Лекционная аудитория	Учебная мебель.	-
С	Дисплейная аудитория 2224	Учебная мебель. 10-ПК: AMD Athlon™ 64x2 Dual Core Processor 5000+, 2,60 ГГц, ОЗУ 2,00Гб; Монитор Samsung 943N MUY194S; Принтер: HP LaserJet 1160	1, 2, 3, 4, 5
СР	Читальный зал №1 (СР)	Учебная мебель. 10 ПК i5-2500/Н67/4Gb(монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D	-

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)**

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел	Тема	ФОС
1	2	3	4	5
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	<b>1. Трудовое право:</b> понятие, предмет, источники, основные принципы.	1.1. Понятие, предмет, методы и система трудового права. 1.2. Принципы трудового права. Источники трудового права.	Экзаменационные вопросы № 1, 2
		<b>2. Права граждан в области труда и занятости.</b>	2.1. Трудовые правоотношения: понятие, содержание, виды. 2.2. Субъекты трудового права и их характеристика. 2.3. Основные права и обязанности работников и работодателя. 2.4. Действие законов и иных нормативно - правовых актов, содержащих нормы трудового права.	Экзаменационные вопросы № 3-12
ПК-17	готовность выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения	<b>3. Трудовой договор:</b> понятие, содержание, виды. Рабочее время и время отдыха.	3.1. Понятия, виды и стороны трудового договора. 3.2. Заключение и расторжение трудового договора. 3.3. Защита персональных данных работников. 3.4. Понятие и виды рабочего времени и времени отдыха.	Экзаменационные вопросы № 13-24
		<b>4. Оплата труда. Охрана труда. Дисциплина труда. Трудовые споры.</b>	4.1. Понятие и системы оплаты труда. 4.2. Дисциплина труда. 4.3. Охрана труда. 4.4. Трудовые споры.	Экзаменационные вопросы № 24-45

## 2. Экзаменационные вопросы

№ п/п	Компетенции		ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1.	ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	1. Предмет и метод трудового права.	1. Трудовое право: понятие, предмет, источники, основные принципы.
			2. Источники и принципы трудового права.	
			3. Система правоотношений трудового права.	2. Права граждан в области труда и занятости.
			4. Социальное партнёрство в сфере труда.	
			5. Коллективные переговоры.	
			6. Коллективный договор.	
			7. Соглашение: стороны, содержание, порядок заключения.	
			8. Ответственность сторон социального партнёрства.	
			9. Правовое регулирование занятости и трудоустройства населения.	
			10. Порядок трудоустройства граждан РФ.	
			11. Правовой статус безработного.	
			12. Социальные гарантии граждан РФ в области занятости.	
			2.	
14. Виды трудовых договоров.				
15. Заключение трудового договора.				
16. Правовое регулирование перевода и перемещения работника.				
17. Порядок изменения существенных условий труда работника.				
18. Правовое регулирование отстранения работника от работы.				
19. Прекращение трудового договора.				
20. Понятие и виды рабочего времени.				
21. Режим рабочего времени.				
22. Учёт рабочего времени.				
23. Понятие и виды времени отдыха.	4. Оплата труда. Охрана труда. Дисциплина труда. Трудовые споры.			
24. Порядок предоставления отпусков.				
25. Система оплаты труда.				
26. Правовые гарантии в области оплаты труда.				
27. Правовое регулирование предоставления гарантий и компенсаций.				
28. Порядок направления работника в командировку.				
29. Правовое регулирование дисциплины труда и трудового распорядка.				
30. Поощрения за труд.				
31. Дисциплинарная ответственность.				
32. Понятие материальной ответственности.				
33. Материальная ответственность работника.				



1	2	3	4	5
1.	ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	34. Материальная ответственность работодателя. 35. Правовое регулирование охраны труда. 36. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве. 37. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. 38. Понятие индивидуального трудового спора. 39. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. 40. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.	4. Оплата труда. Охрана труда. Дисциплина труда. Трудовые споры.
2.	ПК-17	готовность выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения	41. Понятие коллективного трудового спора. 42. Порядок разрешения коллективного трудового спора в примирительной комиссии. 43. Порядок разрешения коллективного трудового спора с участием посредника. 44. Разрешение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже. 45. Правовое регулирование проведения забастовки в РФ.	

### 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p><b>знать:</b> <b>ОК-4:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы и функции трудового права;</li> <li>- роль кадрового менеджмента в управлении предприятием (фирмой);</li> </ul> <p><b>ПК-17</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- этапы исторического развития автомобиля и автотранспортной отрасли;</li> <li>место и роль высшего образования в подготовке специалистов в автотракторной отрасли;</li> </ul>	<b>отлично</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы;</li> <li>- ответы изложены грамотно, уверенно, логично, последовательно;</li> <li>- опираясь на усвоенные знания, тесно привязывает научные положения с практической деятельностью;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- свободно владеет основными понятиями дисциплины.</li> </ul>
<p><b>уметь:</b> <b>ОК-4:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать управленческую деятельность в коллективе;</li> <li>- проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению эффективности функционирования предприятия (коммерческой фирмы);</li> </ul> <p><b>ПК-17</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно анализировать характеристики транспортных средств и показатели функционирования автотранспортных предприятий;</li> </ul>	<b>хорошо</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы;</li> <li>- твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на полученные знания;</li> <li>- не допускает существенных неточностей;</li> <li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- владеет системой основных понятий дисциплины.</li> </ul>
<p><b>владеть:</b> <b>ОК-4:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами кадрового менеджмента;</li> <li>- методами анализа состояния и движения кадров в области профессиональной деятельности</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами исследований эффективности кадрового менеджмента.</li> </ul> <p><b>ПК-17</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельного анализа специальной научно-технической литературы;</li> <li>- терминологией, применяемой в дисциплинах направления «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов»</li> </ul>	<b>удовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без достаточного обоснования;</li> <li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении полученных знаний;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>- частично владеет системой основных понятий дисциплины.</li> </ul>
	<b>неудовлетворительно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при ответе на поставленные вопросы;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении полученных знаний;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует выводы и обобщения;</li> <li>- не владеет системой основных понятий дисциплины.</li> </ul>

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности**

Дисциплина «Основы трудового права» направлена на ознакомление с трудовым законодательством; на получение теоретических знаний и практических навыков применения трудового законодательства для их дальнейшего использования в практической деятельности.

Изучение дисциплины «Основы трудового права» предусматривает:

- лекции;
- семинары;
- самостоятельную работу.

В ходе освоения раздела 1 «Трудовое право: понятие, предмет, источники, основные принципы» студенты должны уяснить основные понятия, предмет, основные принципы трудового права, источники права.

В ходе освоения раздела 2 «Права граждан в области труда и занятости.» должны уяснить Трудовые правоотношения: понятие, содержание, виды. Субъекты трудового права и их характеристика. Основные права и обязанности работников и работодателя. Действие законов и иных нормативно - правовых актов, содержащих нормы трудового права.

В ходе освоения раздела 3 «Трудовой договор: понятие, содержание, виды. Рабочее время и время отдыха.» студенты должны разбираться в таких вопросах, как Понятия и стороны трудового договора; признаки трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудового договора. Коллективные договоры.

Случаи заключения срочного трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Изменение трудового договора. Расторжение трудового договора. Защита персональных данных работников. Трудовая книжка и ее значение, порядок заполнения. Понятие и виды рабочего времени. Сверхурочная работа. Режим и учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные дни. Праздничные дни. Понятие ежегодного отпуска, порядок его предоставления.

В ходе освоения раздела 4 «Оплата труда. Охрана труда. Дисциплина труда. Трудовые споры.» важно знание студентов в области таких тем, как Понятия и стороны трудового договора; признаки трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудового договора. Коллективные договоры. Случаи заключения срочного трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Изменение трудового договора. Расторжение трудового договора. Защита персональных данных работников. Трудовая книжка и ее значение, порядок заполнения. Понятие и виды рабочего времени. Сверхурочная работа. Режим и учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные дни. Праздничные дни. Понятие ежегодного отпуска, порядок его предоставления. Понятие, установление, порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Система премирования. Понятие, виды систем оплаты труда. Понятие, разновидности сдельной системы оплаты труда. Тарифная система и ее элементы. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. Нормирование труда. Понятие дисциплины труда. Понятие дисциплинарной ответственности и ее виды. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Российское законодательство об охране труда. Понятие и содержание охраны труда. Организация охраны труда на предприятии.

Необходимо овладеть навыками и умениями применения изученных методов для правового, применения и реализации тех или иных законодательных актов и нормативных документов в конкретных ситуациях.

В процессе изучения дисциплины рекомендуется на первом этапе обратить внимание на изучение основной структуры Трудового Кодекса РФ.

Овладение ключевыми понятиями является норма трудового права, работник, работодатель, субъект трудовых правоотношений.

При подготовке к экзамену рекомендуется особое внимание уделить следующим

вопросам: Понимание трудовых правоотношений, разделение прав и обязанностей работников и работодателей.

В процессе проведения семинаров/практических занятий, лабораторных работ происходит закрепление знаний, формирование умений и навыков реализации представления о законодательном регулировании трудовых правоотношений в Российской Федерации.

Самостоятельную работу необходимо начинать с изучения основных источников трудового права.

В процессе консультации с преподавателем необходимо уяснить сложные моменты законодательства, исключить двоякое толкование норм права.

Работа с литературой является важнейшим элементом в получении знаний по дисциплине. Прежде всего, необходимо воспользоваться списком рекомендуемой по данной дисциплине литературой. Дополнительные сведения по изучаемым темам можно найти в периодической печати и Интернете.

Предусмотрено проведение аудиторных занятий (в виде лекций, семинаров) в сочетании с внеаудиторной работой.

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы дисциплины**

**Основы трудового права**

**1. Цель и задачи дисциплины**

Целью изучения дисциплины является овладение знаниями в области трудового права.

Задачами дисциплины являются:

- участие в составе коллектива исполнителей в организации работы коллектива, выборе, обосновании, принятии и реализации управленческих решений;
- участие в составе коллектива исполнителей в совершенствовании системы оплаты труда персонала.

**2. Структура дисциплины**

2.1. Распределение трудоемкости по отдельным видам учебных занятий, включая самостоятельную работу:

лекции – 17 часов, семинары – 34 часа, самостоятельная работа – 75 часов.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 180 часов, 5 зачетных единиц.

2.2. Основные разделы дисциплины:

1 – Трудовое право: понятие, предмет, источники, основные принципы.

2 – Права граждан в области труда и занятости.

3 – Трудовой договор: понятие, содержание, виды. Рабочее время и время отдыха.

4 – Оплата труда. Охрана труда. Дисциплина труда. Трудовые споры.

**3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

ПК-17 готовность выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения

**4. Вид промежуточной аттестации:** экзамен.

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе  
на 20\_\_\_-20\_\_\_ учебный год*

1. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие дополнения:

---

---

2. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие изменения:

---

---

---

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,  
*(разработчик)*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки: 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» от «14» декабря 2015 года № 1470

**для набора 2015 года:** и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «03» июля \_\_\_\_\_ 2018 г. № 413.

**для набора 2016 года:** и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «03» июля \_\_\_\_\_ 2018 г. № 413.

**для набора 2017 года:** и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «03» июля \_\_\_\_\_ 2018 г. № 413.

**для набора 2018 года** и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «03» июля \_\_\_\_\_ 2018 г. № 413.

**Программу составил:**

Слепенко Е.А., доцент, кандидат технических наук \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры МиТ

от «11» декабря \_\_\_\_\_ 2018 г., протокол № 6

и.о.заведующего кафедрой МиТ \_\_\_\_\_

Е.А. Слепенко

СОГЛАСОВАНО:

И.о.заведующего выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

Е.А. Слепенко

Директор библиотеки \_\_\_\_\_

Т.Ф. Сотник

Рабочая программа одобрена методической комиссией механического факультета

от «14» декабря \_\_\_\_\_ 2018 г., протокол № 4.

Председатель методической комиссии факультета \_\_\_\_\_ Г.Н. Плеханов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник

учебно-методического управления \_\_\_\_\_

Г.П. Нежевец

Регистрационный № \_\_\_\_\_