

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

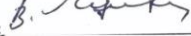
Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом 25.01.2022, протокол № 2

Зав. кафедрой  Н.Р. Бальнская

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ 14.02.2022 г. протокол № 6

Председатель  Н.Р. Бальнская

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры ГМУ и УП, канд. ист. наук  В.В. Чуприн

Рецензент:

Начальник управления образования Администрации города Магнитогорска

 Н.В. Сафонова

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины «Трудовое право» являются: приобретение основных знаний о порядке и способах регулирования трудовых правоотношений, формирование способности использовать основы правовых знаний в сфере труда, овладение навыками создания локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в организации.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Трудовое право входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Основы управления персоналом

Основы теории управления

Правоведение

Социология

Управленческие решения

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Организация и нормирование труда персонала

Основы организации труда персонала

Основы организации, регламентации и нормирования труда

Отбор и найм персонала

Трудовая адаптация персонала

Технологии управления политикой безопасности труда в организации

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Трудовое право» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;
ОПК-1.1	Выявляет закономерности, используя принципы и методы управления персоналом на основе экономической, организационной, управленческой теорий
ОПК-1.2	Решает профессиональные задачи в области управления персоналом на организационном, управленческом, социологическом уровнях
ОПК-1.3	Применяет знания российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач, осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 8,5 акад. часов;
- аудиторная – 8 акад. часов;
- внеаудиторная – 0,5 акад. часов;
- самостоятельная работа – 131,6 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Общая часть трудового права								
1.1 Общая характеристика трудового права	4				6	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Работа с электронными библиотеками, ЭБС	Компьютерное тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
1.2 Источники трудового права					6	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Работа с электронными библиотеками, ЭБС	Компьютерное тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
1.3 Основные принципы трудового права					6	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Работа с электронными библиотеками, ЭБС	Компьютерное тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
1.4 Правоотношения в сфере трудового права					6	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Работа с электронными библиотеками, ЭБС	Компьютерное тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3

1.5	Субъекты трудового права				4	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Работа с электронными библиотеками, ЭБС	Компьютерное тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
Итого по разделу					28			
2. Особенная часть трудового права								
2.1	Коллективные договоры и соглашения				4	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Работа с электронными библиотеками, ЭБС	Компьютерное тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
2.2	Правовое регулирование трудоустройства и занятости	2/2И			4	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Работа с электронными библиотеками, ЭБС	Компьютерное тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
2.3	Понятие трудового договора	2			2	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Работа с электронными библиотеками, ЭБС	Компьютерное тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
2.4	Виды трудовых договоров. Заключение трудового договора	4			2	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Работа с электронными библиотеками, ЭБС	Компьютерное тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
2.5	Изменение трудового договора				2	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Работа с электронными библиотеками, ЭБС	Компьютерное тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
2.6	Прекращение трудового договора				17	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Работа с электронными библиотеками, ЭБС	Компьютерное тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3

2.7 Правовое регулирование рабочего времени				2	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Работа с электронными библиотеками, ЭБС	Компьютерное тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
2.8 Правовое регулирование времени отдыха				2	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Работа с электронными библиотеками, ЭБС	Компьютерное тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
2.9 Правовое регулирование оплаты труда				2	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Работа с электронными библиотеками, ЭБС	Компьютерное тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
2.10 Трудовая дисциплина				12	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Работа с электронными библиотеками, ЭБС	Компьютерное тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
2.11 Материальная ответственность сторон трудового договора				15,9	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Работа с электронными библиотеками, ЭБС	Компьютерное тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
2.12 Охрана труда				17	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Работа с электронными библиотеками, ЭБС	Компьютерное тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
2.13 Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Правовое регулирование забастовки			4/4И	21,7	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Работа с электронными библиотеками, ЭБС	Компьютерное тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
Итого по разделу	4/2И		4/4И	103,6			
Итого за семестр	4/2И		4/4И	131,6		зачёт	
Итого по дисциплине	4/2И		4/4И	131,6		зачет	

5 Образовательные технологии

На сегодняшний день стали очевидны преимущества использования компьютера на лекционных и практических учебных занятиях. Объяснение нового материала с использованием презентаций, выполненных с помощью программ Microsoft Power Point и Microsoft Front Page, вызывает интерес у студентов, способствует лучшему усвоению материала. Использование компьютера на учебных занятиях позволяет преподавателю экономить время, опрашивать учащихся на каждом занятии, вести статистику опроса, выявлять западающие темы. Также одним из эффективных средств информационных технологий является электронный учебник. Исходя из этого, более 20% всех занятий проводятся с применением информационных технологий.

Для обеспечения наибольшей эффективности образовательного процесса в курсе данной учебной дисциплины используются в процессе обучения передовые образовательные технологии:

- 1) традиционные образовательные технологии (информационная лекция, практические занятия);
- 2) технология проблемного обучения (проблемная лекция, практические занятия в форме практикума, кейс-метода);
- 3) игровые технологии (ролевые и деловые игры);
- 4) технологии проектного обучения (творческий проект);
- 5) интерактивные технологии (семинар-дискуссия);
- 6) информационно-коммуникационные образовательные технологии (лекция-визуализация, практические занятия в форме презентации).

Лекционные занятия наряду с сообщением учебной информации предполагают и решение следующих дидактических задач: заинтересовать студентов изучаемой темой, разрушить неверные стереотипы, убедить в необходимости глубокого освоения материала, побудить к самостоятельному поиску и активной мыслительной деятельности, помочь совершить переход от теоретического уровня социально-экономического планирования в муниципальных образованиях к прикладным знаниям в данной области.

Проведение групповых (семинарских и практических) занятий предполагает решение разнообразных дидактических задач: закрепление полученных знаний, формирование умения применять их на практике, совершенствование умения работать с информацией, анализировать, обобщать, принимать и обосновывать решения, аргументировано защищать собственные взгляды в дискуссии, взаимодействовать с другими членами группы в процессе разрешения конфликтных ситуаций.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Трудовое право : учебник для вузов / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-450088#page/1>

2. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10449-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-praktikum-449751#page/1>.

б) Дополнительная литература:

1. Глухов, А. В. Трудовое право : курс лекций / А. В. Глухов. - Москва : РГУП, 2018. - 282 с. - ISBN 978-5-93916-712-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=365286>. - Режим доступа: по подписке.

2. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / С. Ю. Головина [и др.] ; под редакцией С. Ю. Головиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 346 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00993-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-praktikum-450393#page/1>.

в) Методические указания:

Приложение № 3

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно	бессрочно
FAR Manager	свободно	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	https://magtu.informsystema.ru/Marc.html?locale=ru
Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент	http://ecsocman.hse.ru/
Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных	http://scopus.com
Международная база полнотекстовых журналов Springer Journals	http://link.springer.com/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

3. Помещения для самостоятельной работы: обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Приложение 1

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

В процессе самостоятельного изучения дисциплины, подготовки к семинарским занятиям студенту необходимо найти и изучить рекомендуемую литературу, действующие законодательные и нормативные акты. Для осмысления прочитанного материала студенту предлагается ответить на вопросы. Решение тестов, ситуационных и аналитических задач научит студентов самостоятельно принимать управленческие решения.

В самостоятельную работу студентов входит изучение специальной и периодической литературы, выполнение домашних заданий, в том числе с использованием компьютерной техники, выполнение курсовой работы и подготовка к ее защите. А также к самостоятельной работе студента относится подготовка к семинарам, контрольным работам в форме тестов или тематических заданий, выполнение домашних заданий, написание реферата (эссе), подготовка докладов, презентаций и выступлений на семинарах, участие в обсуждениях, дискуссиях и др.

Самостоятельная работа предусматривает:

подготовку к практическим занятиям, изучение необходимых разделов в конспектах, учебных пособиях и методических указаниях; работа со справочной литературой
исправление ошибок, замечаний.

Самостоятельная работа в ходе аудиторных занятий предполагает: изучение и повторение теоретического материала по темам лекций (по конспектам и учебной литературе, методическим указаниям), выполнение индивидуальных творческих и исследовательских, аналитических работ.

Самостоятельная работа под контролем преподавателя предполагает подготовку конспектов, работа с методической литературой, подготовка к тестированию в интерактивной форме.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов предполагает подготовку к практическим занятиям, подготовку к контрольным работам, выполнение практических заданий, подготовку к тестированию в интерактивной форме; изучение необходимых разделов в конспектах, учебных пособиях и методических указаниях; работа со справочной литературой, работа с правовыми и законодательными актами; работу с электронными учебниками по дисциплине.

Примерные задания для практических работ :

1. Раздел 1 «Общая часть трудового права»

Тема №1 «Общая характеристика трудового права»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Вся ли трудовая деятельность регулируется с помощью норм трудового права?
2. Сформулируйте понятие труда.
3. В чем состоит особенность наемного труда?
4. Назовите основные этапы становления трудового права в России.
5. Какие общественные отношения входят в предмет трудового права?
6. В чем особенность отношений, входящих в предмет трудового права?
7. Какой метод используется для регулирования трудовых и иных тесно связанных с ними общественных отношений?

8. Охарактеризуйте систему трудового права.
9. Соотношение трудового права с другими отраслями российского права.
10. Какие вопросы изучаются наукой трудового права?

Практические задания

1. С маляром Семеновым завод заключил трудовое соглашение по окраске забора заводского участка с оплатой по окончании работ. Через месяц, когда работы были завершены, Семенов потребовал, кроме оговоренной оплаты, выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск. Правомерно ли его требование? В каких отношениях с заводом находился Семенов?
2. К родителям приехали на праздник пятеро их детей, за столом заспорили, на кого из них распространяется трудовое законодательство. Отец — механик электростанции, мать работает в совхозе надомницей по пошиву мешков, сын Александр — капитан речного корабля, дочь Мария — продавец в палатке своего мужа, дочь Екатерина — свободный художник, рисует и продает свои картины, сын Владимир — военнослужащий, а сын Иван — член рыболовецкого колхоза, работает рыбаком, а его жена — домохозяйка. На кого из перечисленных лиц распространяется трудовое законодательство?
3. В клубе фабрики к Новому году организовали елку для детей. Игрушки делали вечерами члены изокружка, электропроводку для освещения елки сделал электромонтер фабрики Павлов в рабочее время. Песни и пляски у елки организовывал массовик Макаров, приглашенный культработником клуба за определенную плату. В каких отношениях с фабрикой находились указанные лица?

Тема №2 «Источники трудового права»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Декларация прав человека и гражданина от 22 ноября 1991 г. и Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. как правовая основа регулирования социально-трудовых отношений.
2. Понятие источников трудового права, их виды и особенности.
3. Трудовой кодекс РФ как источник трудового права.
4. Международные акты как источники трудового права.
5. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
6. Единство и дифференциация правового регулирования условий труда и соотношение общих и специальных норм трудового законодательства.
7. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
8. Формы, содержание и значение коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования труда.
9. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении.
10. Действие норм трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (источников трудового права), во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Тема №3 «Основные принципы трудового права»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Понятие правовых принципов и их виды.
2. Принципы трудового права и принципы правового регулирования труда. Значение основных принципов правового регулирования труда, их система и содержание.
3. Соотношение принципов правового регулирования труда с субъективными правами и обязанностями.
4. Понятие и виды гарантий обеспечения основных трудовых прав и обязанностей граждан.
5. Конкретизация принципов трудового права в институтах данной отрасли.

Тема №4 «Правоотношения в сфере трудового права»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Какие виды правоотношений выделяют в трудовом праве?
2. Система правоотношений в трудовом праве.
3. В чем состоят особенности правоотношений, складывающихся в сфере труда?
4. Сформулируйте понятие трудового правоотношения.
5. Назовите характерные особенности трудового правоотношения.
6. Стороны трудовых правоотношений.

7. В чем состоят отличия трудового правоотношения от гражданско-правового отношения, связанного с применением труда?
8. Назовите основания возникновения трудовых правоотношений.
9. Какие основания изменения трудовых отношений предусмотрены в трудовом законодательстве?
10. Основания прекращения трудовых правоотношений.
11. Какие правоотношения, предшествующие трудовым, входят в предмет трудового права?
12. Назовите правоотношения, сопутствующие трудовым, которые регулируются нормами трудового права.
13. В каких случаях правоотношения, возникшие после прекращения трудового правоотношения, регулируются нормами трудового права?

Тема №5 «Субъекты трудового права»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Понятие и виды субъектов трудового права
2. Гражданин (работник) как субъект трудового права
3. Регулирование трудовой правосубъектности граждан (работодателей и работников)
4. Работодатели (организации) как субъекты трудового права
5. Кооперативные организации как субъекты трудового права
6. Унитарное государственное и муниципальное предприятие как субъект трудового права
7. Трудовой коллектив организации как субъект трудового права
8. Профсоюзные и иные организации как субъекты трудового права

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

1. Супруга строителя Родионова обратилась к генеральному директору ЗАО «Строймонтаж», где работает ее муж, и просила оказать воздействие на мужа, который проигрывает почти всю заработную плату в зале игровых автоматов. Директор распорядился выдавать заработную плату Родионова его супруге. Узнав о таком решении, Родионов обратился в КТС с заявлением об отмене указанного распоряжения, поскольку в организации работает он, а не его супруга. Может ли быть ограничена трудовая правосубъектность работника в данной ситуации? Сформулируйте решение КТС.

2. Пациентам психиатрической больницы было рекомендовано в качестве трудовой терапии изготовление деревянных сувениров. Впоследствии эти сувениры реализовывались администрацией больницы. Опекун одного из больных обратился в суд с исковым заявлением о взыскании заработной платы, которая, по его мнению, причитается его подопечному за выполненную работу. Какое решение должен вынести суд?

3. Работник одной из организаций обратился в суд с исковым заявлением о взыскании недоплаченной части заработной платы за четыре года работы. В судебном заседании представитель ответчика настаивал на применении трехлетнего срока исковой давности, установленного Гражданским кодексом РФ, и взыскании реальной задолженности, образовавшейся только за три последних года. Помимо того, представитель ответчика пояснил, что такая задолженность образовалась до вступления в силу Трудового кодекса, а согласно нормам ранее действовавшего Кодекса законов о труде РФ орган, рассматривающий трудовой спор, может выносить решения о взыскании задолженности не более чем за три года. Работник настаивал на взыскании задолженности в полном объеме. Сформулируйте мотивированное решение суда по данному делу.

4. Постникова устроилась на работу в Магнитогорское отделение Сбербанка России, расположенного в г. Москве. Кто в данном случае будет выступать в качестве работодателя? К кому Постникова может предъявлять исковые требования в случае возникновения трудового спора?

5. Директор завода кассового оборудования обратился в комитет по труду и социальным вопросам областной администрации с просьбой запретить деятельность профсоюза, созданного на заводе. При этом он ссылаясь на то, что профсоюз нигде не зарегистрирован, чем нарушена ст. 8 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Кроме того, директор пояснил, что профсоюзная организация вмешивается в его компетенцию, требуя

согласования с ней отдельных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также запрещая ему увольнять отдельных работников. Какой порядок создания профсоюзов установлен законодательством? Где и в каком порядке регистрируются профсоюзные организации? Кто и при каких условиях может запретить деятельность профсоюза? Выходит ли профсоюзная организация за пределы своей компетенции в требованиях к директору?

Тесты для самопроверки:

Раздел I «Общая часть трудового права»

1. В качестве работодателя – стороны трудового правоотношения может выступать ...
 - а. физическое лицо либо любое обособленное подразделение юридического лица (организации)
 - б. юридическое лицо (организация) либо физическое лицо в случаях, установленных федеральными законами
 - в. физическое лицо либо юридическое лицо (организация), иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами
2. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с ... лет
 - а. 19
 - б. 14
 - в. 15
 - г. 16
 - д. 18
3. Порядок разработки, утверждения и изменения подзаконных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, устанавливаются ...
 - а. Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
 - б. Правительством РФ с учетом мнения общероссийских объединений (ассоциаций) профсоюзов
 - в. Минтруд России с учетом мнения общероссийских профсоюзов
4. Определение принципов трудового права
 1. приведено в ТК РФ
 2. заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений
 3. является доктринальным и сформулировано правовой наукой
5. Если нормы вновь принятого федерального закона, содержащего нормы трудового права, противоречат ТК РФ, то они ...
 1. применяются только при условии внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ
 2. не применяются
 3. применяются независимо от внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ
6. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, распространяются на военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы, если ...
 1. об этом есть указание в нормативном акте федерального органа исполнительной власти в области обороны
 2. в установленном ТК РФ порядке они выступают в качестве работодателей
 3. они исполняют свои обязанности во вредных и опасных условиях труда
7. В систему трудового права не входит институт ...
 1. договора поручительства
 2. ученического договора
 3. трудового договора
8. Под принципами трудового права понимаются ...
 1. правовые приёмы, средства, с помощью которых осуществляется регулирование отношений общественной организации труда
 2. нормативно правовые акты в сфере труда
 3. предмет и метод трудового права в совокупности
 4. нормы общей части трудового права
 5. выраженные в этой отрасли права исходные начала и основные положения, определяющие её единство, сущность правового регулирования и общую направленность развития системы норм трудового права.
9. В предмете трудового права центральное место занимают ...

1. отношения по заключению трудового договора
 2. трудовые отношения
 3. отношения по организации труда
 4. отношения социального партнёрства
10. Признак метода трудового права
1. юридическое равенство сторон трудового договора
 2. фактическое равенство сторон трудового договора
 3. отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работодатель, а обязанным лицом выступает гражданин, сначала поступающий на работу, а в дальнейшем – осуществляющий трудовую деятельность
 4. равенство сторон при заключении трудового договора и подчинение воле работодателя а процессе труда
 5. отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работник, а обязанным лицом выступает работник
11. Основные принципы социального партнерства закреплены в ...
1. Конституции РФ
 2. ТК РФ
 3. Конституции РФ и иных федеральных законах

Раздел 2 «особенная часть трудового права»
Тема №1 «Коллективные договоры и соглашения»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Содержание и структура коллективного договора
2. Порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора
3. Действие коллективного договора
4. Изменение и дополнение коллективного договора
5. Соглашение. Виды соглашений
6. Содержание и структура соглашения
7. Порядок разработки проекта соглашения и заключения соглашения
8. Действие соглашения
9. Изменение и дополнение соглашения
10. Регистрация коллективного договора, соглашения
11. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

1. В период коллективно-договорной компании в ряде организаций возникли вопросы о том, кто выступает в качестве представителя работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора? Заключаются ли коллективные договоры в филиалах, иных обособленных структурных подразделениях? Кто и в каком порядке представляет в них интересы работодателя? Кто представляет интересы работодателя в коллективно-договорных правоотношениях в случае признания организации банкротом или введения внешнего управления? Подготовьте обоснованные ответы.

2. При проверке выполнения обязательств по коллективному договору в одной из промышленных организаций было установлено, что по вине главного механика не выполнен ряд обязательств по охране труда. В связи с этим профсоюзный комитет обратился к государственному инспектору по охране труда с просьбой о привлечении главного механика к ответственности? К какому виду ответственности, в каком порядке и на основании чего может быть привлечен указанный работник?

3. При подготовке проекта коллективного договора его стороны не смогли договориться о предоставлении дополнительного отпуска руководителям отделов и главным специалистам. В связи с возникшими разногласиями руководитель организации отказался подписать коллективный договор и вести в дальнейшем переговоры по спорному вопросу. Правомерны ли действия руководителя? Подготовьте обоснованный ответ.

4. В ходе проверки содержания коллективного договора ООО «Рампа» было установлено, что он был направлен на уведомительную регистрацию с опозданием на 43 дня. Выявлено также,

что в нем не установлены выходные дни для работников при пяти дневной рабочей неделе, запрещена денежная компенсация ежегодного отпуска. Срок утверждения графика отпусков установлен до 5 января наступающего календарного года. Законны ли условия данного коллективного договора? Какие нормы Трудового кодекса нарушены?

Тема №2 «Правовое регулирование трудоустройства и занятости»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Понятие занятости и трудоустройства в РФ
2. Права граждан в сфере содействия занятости
3. Особенности правового регулирования безработных граждан в РФ
4. Признание граждан безработными и их основные права
5. Порядок регистрации безработных граждан в органах государственной службы

занятости

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

1. Неработающий Иванов обратился в орган службы занятости для регистрации его в качестве безработного. Орган службы занятости в регистрации в качестве безработного Иванову отказал, ссылаясь на то, что он относится к категории занятого населения, поскольку является учредителем общественной организации «Свобода слова». Правомерен ли отказ Иванову в регистрации его в качестве безработного? Какие категории граждан считаются занятыми?

2. Бухгалтер Васина была уволена из организации в связи с сокращением штата работников. Она обратилась в орган службы занятости в целях поиска подходящей работы. Орган службы занятости предложил Васиной имеющуюся вакансия бухгалтера государственного учреждения. Васина от предложенной работы отказалась, поскольку средний заработок по предложенной работе был значительно ниже заработка по предыдущей работе. По сути, размер заработной платы был немного выше прожиточного минимума в данном регионе. В связи с отказом от предложенной работы орган службы занятости отказал в регистрации Васиной в качестве безработной и предложении других вакансий. Правомерны ли действия органа службы занятости? Какая работа считается подходящей? Каков порядок отказа в регистрации гражданина в качестве безработного?

3. Инвалид Петраков обратился в орган службы занятости с целью регистрации его в качестве безработного. При этом Петраков указал, что в настоящее время он не работает, и представил индивидуальную программу реабилитации инвалида, в которой содержалось заключение о рекомендуемом характере и условиях труда. Рассмотрев представленные документы орган службы занятости отказал Петракову в регистрации его в качестве безработного, ссылаясь на получение им пенсии по инвалидности. Правомерен ли отказ органа службы занятости в регистрации Петракова в качестве безработного? Каков порядок регистрации инвалидов в качестве безработных?

4. Пенсионер по старости Кулешов был уволен из организации в связи с ее ликвидацией. Намереваясь продолжить трудовую деятельность и в связи с невозможностью самостоятельного трудоустройства, Кулешов обратился в орган службы занятости за содействием в подыскании работы и регистрацией в качестве безработного. Поскольку на момент обращения Кулешова в органе службы занятости отсутствовали вакансии рабочих мест, орган службы занятости содействие в трудоустройстве не оказал и регистрацию Кулешова в качестве безработного не осуществил. Правомерны ли действия органа службы занятости? В каких случаях гражданину может быть отказано в регистрации в качестве безработного?

Тема №3 «Понятие трудового договора»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Дайте понятие и определите значение трудового договора.
2. Раскройте его отличия от смежных гражданско-правовых договоров в области трудовой деятельности.
3. Кто является сторонами трудового договора?
4. Каково содержание трудового договора?
5. Какие юридические гарантии установлены при заключении трудового договора?
6. Каковы виды трудовых договоров и особенности отдельных трудовых договоров?
7. В каком порядке может возмещаться моральный вред в трудовых отношениях?

Тема №4 «Виды трудовых договоров. Заключение трудового договора»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Трудовой договор сроком до двух месяцев
2. Трудовой договор с работодателем - физическим лицом
3. Работа по совместительству
4. Договор на сезонную работу
5. Изменение трудового договора

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

1. Тракторист Бобров 5 мая подал заявление о приеме на работу на торфопредприятие, намереваясь работать там постоянно. Трудового договора в письменной форме с ним не заключили, с приказом о приеме на работу не ознакомили, но в отделе кадров сообщили, что он принят и может приступать к работе трактористом. 5 ноября этого же года ему вручили приказ об увольнении в связи с окончанием сезонной работы. Бобров обратился в юридическую службу. Каков должен быть совет юриста? Какие нарушения трудового законодательства допущены работодателем?

2. Старший бухгалтер лесоторговой базы Романова была переведена на основании п. 5 ст. 77 ТК на работу в вышестоящую организацию — объединение по производству тары на должность заместителя главного бухгалтера с месячным испытательным сроком. Через 3 недели после оформления приема на работу работодатель предложил Романовой вернуться на прежнюю работу в лесоторговую базу «в связи с недостаточным опытом руководящей работы». От перевода работница отказалась, после чего был издан приказ по объединению об увольнении Романовой по ст. 71 ТК как не выдержавшей испытание. С таким приказом она не согласилась и обратилась суд за разрешением возникшего трудового спора. Законно ли увольнение Романовой?

3. При рассмотрении трудового спора в суде общей юрисдикции по поводу увольнения с работы менеджера Петрова было обнаружено, что его прием на работу не был надлежащим образом оформлен, в частности, не был издан приказ. Надо выяснить, когда именно Петров вступил в трудовые отношения с организацией, так как от этого обстоятельства зависит решение ряда правовых вопросов. Решите спор по существу.

4. На прием к адвокату пришел гражданин Кузнецов и попросил разъяснить ему, считается ли он принятым на работу и может ли требовать оформления трудовой книжки. Кузнецов пояснил, что работает в туристическом агентстве менеджером, с ним заключен договор, названный «Соглашение на выполнение подрядных работ», в соответствии с которым он является на работу к восьми часам каждый день, кроме субботы и воскресенья. Его рабочий день длится 9 часов, в течение дня он работает с клиентами туристического агентства, продает путевки и получает вознаграждение за свою работу в зависимости от числа проданных путевок, подчиняется при этом директору агентства. В роли адвоката дайте мотивированный ответ гражданину Кузнецову.

5. Гражданин Василевский, увидев объявление о приеме в магазин продавцом, пришел в отдел кадров трудоустроиться. От него потребовали следующие документы: паспорт, трудовую книжку, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, ИНН, медицинскую справку из поликлиники о состоянии здоровья, справки от психиатра и нарколога, справку о регистрации по месту жительства, характеристику с последнего места работы. В качестве помощника прокурора района определите законность требований отдела кадров.

6. Граждане Потехин и Михальчук договорились с директором магазина о приеме их на работу грузчиками, сдали администратору трудовые книжки и другие документы и на следующий день вы- на работу. Проработав две недели, они узнали, что приказ о приеме их на работу не издан, а директор магазина, к которому они обратились за разъяснениями, заявил им, что в их услугах Польше не нуждается. Могут ли Потехин и Михальчук настаивать на заключении с ними трудового договора? Дайте юридически обоснованный ответ.

7. Гражданин Харламов, увидев объявление о вакансии художника в архитектурное бюро, пришел в отдел кадров на собеседование. Там ему сказали, что готовы взять его на работу, но трудовой договор с ним заключат на год, чтобы проверить, хороший ли он работник, а через год будут решать вопрос о продлении договора. Законны ли такие действия работодателя? Дайте юридически мотивированный ответ.

8. Гражданка Сеницына была принята на работу на должность секретаря с испытанием сроком на 3 месяца. Против установления испытания она не возражала. В течение испытательного срока ею был допущен ряд ошибок в работе, поэтому за день до окончания испытания инспектор отдела кадров объявила Сеницыной о том, что ее увольняют как не выдержавшую испытания. Сеницына не согласилась с таким решением и предъявила справку о том, что находится на пятом месяце беременности. Можно ли Сеницыну уволить с работы по результатам испытания? Дайте юридически мотивированный ответ.

9. Уволенному в запас из армии Савельеву было отказано в приеме на работу в качестве проводника на том основании, что по решению начальника отделения железной дороги на эти должности принимаются только женщины. Суд, куда обратился Савельев, отказал ему в приеме заявления и рекомендовал обратиться в управление железной дороги. В управлении кадров железной дороги подтвердили правильность решения начальника отделения железной дороги и его обоснованность. Разрешите дело по существу.

Тема №5 «Изменение трудового договора»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Условия и порядок изменения условий трудового договора.
2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

1. Тимофеев был принят в автокомбинат № 5 водителем легковой автомашины. Приказом по автокомбинату он был перемещен для работы на автобусе, от которой отказался. Правомерен ли отказ Тимофеева? Является ли законным данный перевод на другую работу?

2. В связи с болезнью врача и фельдшера сельского медицинского пункта главный врач районного отдела здравоохранения приказал врачу районной больницы Родиной и фельдшеру Паникиной выехать в сельский медицинский пункт и заменить заболевших медицинских работников. Родина обратилась в областной департамент здравоохранения с просьбой отменить этот приказ, так как у нее две дочери-школьницы, за которыми нужен уход, а сельский медицинский пункт расположен в 30 км от райцентра. Что в данном случае имеет место — перевод или командировка? В чем их отличие? Как следует разрешить жалобу Родиной?

3. В связи с катастрофой природного характера директор магазина своим приказом перевел бухгалтера Сергееву, юриста Новожилова и всех работников планового отдела на работы по ликвидации стихийного бедствия. Указанные выше работники отказались от такого перевода, мотивируя это тем, что имеет место перевод на не обусловленную трудовым договором работу. Правомерны ли действия работодателя?

4. Елисеева работала в унитарном предприятии в качестве ландшафтного дизайнера. Директор предприятия своим приказом перевел ее на работу по уборке городских озеленений. Однако Елисеева отказалась от перевода и была уволена с работы. Не согласившись с решением директора, она обратилась в суд с иском о восстановлении на прежней работе. Какое решение должен вынести суд?

Тема №6 «Прекращение трудового договора»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Общие основания прекращения трудового договора
2. Расторжение трудового договора по соглашению сторон
3. Прекращение срочного трудового договора
4. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)
5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
6. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя
7. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон
8. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора
9. Общий порядок оформления прекращения трудового договора

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

1. Мальцева была уволена по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК приказом ИМНС по Ленинскому району г. Магнитогорска. Сравнительный анализ штатных расписаний инспекции на момент предупреждения о со крашении должности и увольнения показал, что фактически в результате реорганизации штатная численность налогового органа осталась неизменной. Не согласившись с решением инспекции, Мальцева обратилась и суд с иском о восстановлении на работе. Разрешите спор.

2. Кузнецова работала начальником планово-финансового отдела и компании «Макс-Интернейшнл» с января 2008 г. 14 апреля 2011 г. она была уволена по п. 2 ст. 81 ТК (сокращение штата). 12 мая 2011 г. Кузнецова обратилась в Ленинский районный суд г. Магнитогорска с иском о восстановлении на работе, взыскании заработка за время вынужденного прогула и компенсации морального вреда. В исковом заявлении истица указала, что ответчик не предложил ей вакантную должность заместителя генерального директора — начальника планово-финансового отдела, введенную через месяц после предупреждения Кузнецовой о предстоящем увольнении. На эту должность назначили нового работника, квалификация которого была ниже, чем у истицы. Разрешите спор.

3. Харламова обратилась в суд с иском к налоговой инспекции об изменении даты увольнения. Суд установил, что в связи с возбуждением уголовного дела в отношении истицы приказом инспекции от 15 февраля 2005 г. она была отстранена от занимаемой должности по постановлению следователя. Истица 5 марта 2006 г. (после вынесения приговора) подала заявление об увольнении по собственному желанию с 5 марта 2006 г., однако руководитель инспекции издал приказ об увольнении истицы с 15 февраля 2005 г. (т. е. со дня ее фактического отстранения от занимаемой должности, расценив факт отстранения как прекращение трудового договора). Разрешите спор.

4. Воспитательница детского сада Садырина подала заявление с просьбой уволить ее по собственному желанию. По истечении 10 дней Садырина обратилась к заведующей детским садом с просьбой вернуть ей заявление, так как раздумала увольняться. Заведующая отказала ей в просьбе, ссылаясь на то, что уже подобрала на ее место постоянного работника, и Садырина будет уволена в соответствии с занижением. Законны ли действия заведующей детским садом?

5. Лихачев и Некрасов были членами профкома организации. По окончании выборных полномочий им была предоставлена прежняя работа в цехе. Через полтора года Лихачева уволили с согласия выборного профсоюзного органа по п. 2 ст. 81 ТК (сокращение штатов), а Некрасова — по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК (за прогул без уважительных причин). Оба обратились в суд с иском о восстановлении на работе. Законны ли увольнения данных работников? Назовите дополнительные гарантии при увольнении работников, избранных в состав выборных профсоюзных органов.

6. Менеджер Соколова была уволена с ТОО «Филипс» за разглашение сведений о размере своей заработной платы (по подп. «в» п. 6 ст. 81 ТК). Соколова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. В исковом заявлении она указала, что с Положением о служебной тайне организации она не знакома и поэтому не знала о том, какие сведения составляют ее предмет. Правомерны ли действия работодателя? Решите спор по существу.

7. Ермаков заключил с фабрикой «Красный Октябрь» срочный трудовой договор на 1,5 месяца. Проработав 15 дней, он решил уволиться по собственному желанию. Об этом он письменно предупредил работодателя за 5 дней. Директор сказал работнику, что ему необходимо отработать 2 недели. Проработав 5 дней, Ермаков не вышел на работу и был уволен за прогул по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК. Ермаков обратился в суд. Каков порядок увольнения работников по собственному желанию? Каковы особенности расторжения трудового договора по инициативе работника, принятого на срок до 2 месяцев?

Тема №7 «Правовое регулирование рабочего времени»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Понятие и правовое регулирование рабочего времени
2. Виды рабочего времени
3. Нормальное рабочее время
4. Сокращенное рабочее время
5. Неполное рабочее время

6. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней
7. Ночное время
8. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени
9. Режим и учет рабочего времени
10. Понятие режима рабочего времени
11. Ненормированный рабочий день
12. Режим гибкого рабочего времени
13. Сменная работа
14. Разделение рабочего дня на части
15. Учет рабочего времени

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

1. В связи с получением выгодного заказа на выпуск новых машин, который надо было выполнить в сжатые сроки, генеральный директор завода издал распоряжение об увеличении для работников организации продолжительности рабочего дня на два часа, мотивируя это тем, что длительное время большинство работников из-за финансово-экономических трудностей работали неполное рабочее время и если будет нарушен срок выполнения этой работы, завод понесет большие убытки. Распоряжение было согласовано с выборным органом первичной профсоюзной организации завода. Законны ли действия руководства и выборного органа профсоюзной организации?

2. На общем собрании коллектива конструкторского бюро по предложению работников, у которых имелись участки для садоводства и огородничества, большинством голосов было принято решение о том, что в период с октября по апрель рабочий день для всех работников увеличивается на полтора часа (будет заканчиваться в 19 часов), а в период с апреля по октябрь сокращается на это же время. На основании данного решения руководитель организации издал соответствующий приказ. В связи с тем, что инженер — конструктор Иванова неоднократно в течение октября уходила с работы в 18 часов, приказом руководителя организации ей был объявлен выговор. Обжалуя дисциплинарное взыскание в комиссию по трудовым спорам, Иванова указала, что такой режим работы ей неудобен, поскольку ей надо забирать ребенка из детского сада, и за данное решение на собрании она не голосовала. Вправе ли собрание коллектива принимать такое решение? Законны ли действия руководителя? Какое решение должно быть принято по жалобе Ивановой?

3. В выборный орган первичной профсоюзной организации завода обратилась кладовщица Князева с просьбой установить ей, как одинокой матери, имеющей ребенка в возрасте 10 лет, скользящий (гибкий) график работы. Она пояснила, что начальник цеха отказал в ее просьбе, ссылаясь на то, что на склад рабочие обращаются постоянно и потому присутствие ее на складе необходимо в течение всего рабочего дня. Кем решается вопрос о введении скользящего (гибкого) графика работы для конкретного работника? В чем суть данного режима работы? Вправе ли одинокая мать требовать установления такого режима?

4. Приказом руководителя автобусного парка для водителей автобусов был установлен режим, согласно которому продолжительность их рабочей смены делится на две части с пятичасовым перерывом между ними. Часть водителей, считая администрацию неуполномоченной без их согласия вводить такой длительный перерыв и требовать, чтобы они, по сути, дважды выходили на работу в течение смены, обратились с жалобой о нарушении своих трудовых прав в орган федеральной инспекции труда. Обоснованны ли требования работников? Возможен ли такой режим работы и при каких условиях? Каков порядок его введения?

5. В связи необходимостью завершения работы по укладке бетона при строительстве многоэтажного дома старший производитель работ отдал распоряжение остаться всем бетонщикам на работе до полной укладки привезенного бетона. В связи с этим распоряжением указанные работники проработали на 4 часа больше своей ежедневной нормы рабочего времени. На вопрос рабочих о том, как будет компенсирована переработка, прораб ответил, что поскольку бетон был доставлен с нарушением графика и первую половину рабочего дня они в связи с этим находились в простое, оплата за дополнительные часы не полагается. В бухгалтерии рабочим пояснили, что оплата этих часов как сверхурочной работы может быть произведена только при наличии распоряжения (приказа) о привлечении к сверхурочной работе. Имела ли место в данном

случае сверхурочная работа? Вправе ли прораб в сложившейся ситуации давать распоряжение о продолжении работы?

Тема №8 « Правовое регулирование времени отдыха»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Понятие и виды времени отдыха
2. Кратковременный отдых
3. Ежегодные оплачиваемые отпуска
4. Порядок предоставления отпусков
5. Отпуска без сохранения заработной платы

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

1. Наумов поступил на работу в организацию 8 августа 2002 г. В марте 2003 года он обратился к руководителю организации с просьбой предоставить ему отпуск на 28 календарных дней. Однако в предоставлении отпуска было отказано, так как он не проработал полный рабочий год, и, кроме того, руководство располагает информацией о том, что Наумов ведет переговоры о переходе с мая на работу в другую организацию. При таких обстоятельствах предоставлять ему отпуск на полный срок руководитель не вправе. Правомерны ли действия руководства организации? Вправе ли Наумов настаивать на предоставлении ему отпуска полной продолжительности? Каков порядок предоставления отпусков в первый год работы и в последующие годы?

2. Санитарка больницы ушла в отпуск по графику с 20 мая 2002 г. на 28 календарных дней. 31 мая она была госпитализирована в связи с острым приступом аппендицита и находилась в больнице две недели. Как следует решить вопрос о дальнейшем использовании отпуска?

3. В коллективном договоре ЗАО «Элекс» указано, что все работники имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Отпуск может предоставляться в разбивку, но при этом одна из частей не должна быть меньше 14 дней, а оставшиеся 14 дней делятся на две части по 7 календарных дней, если иное не согласовано работником с работодателем в лице непосредственного руководителя. Дайте оценку соответствия данной локальной нормы требованиям действующего трудового законодательства.

4. Старший экономист научно-исследовательского института Тимофеева поступила на работу 1 февраля 2002 г. В августе ей был предоставлен ежегодный отпуск на 28 календарных дней, а с 10 октября она ушла в отпуск по беременности и родам. После окончания послеродового отпуска Тимофеева обратилась к директору института с просьбой предоставить ей с 1 марта 2003 г. ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Однако получила отказ, поскольку к работе она не приступала и не имеет стажа, необходимого для получения отпуска. Правомерны ли действия директора?

5. В связи со срочным заказом директор организации предложил всем работникам выйти на работу в субботу (выходной день), пообещав полагающийся отгул присоединить к очередному отпуску. Ряд работников согласились с предложением директора, но некоторые отказались выйти на работу в выходной день, за что им была уменьшена квартальная премия. В каких случаях и на основании каких документов возможно привлечение работников к работе в выходной день? Каков порядок привлечения к работам в выходные дни? Законны ли действия директора?

6. В соответствии с графиком отпусков, действующим в организации, токарь 5-го разряда Михайлов должен был уйти в отпуск на 28 календарных дней с 1 июля 2002 г. В связи с получением организацией дополнительного финансирования для выполнения важного заказа директор сообщил Михайлову, что в указанный период предоставить ему отпуск нельзя, так как выполнение заказа невозможно без квалифицированных работников на его участке. Правильны ли действия директора? Как должен быть урегулирован этот вопрос? Возможно ли перенесение отпуска на следующий год и в каком порядке?

Тема №9 «Правовое регулирование оплаты труда»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Понятие заработной платы
2. Государственные гарантии оплаты труда
3. Тарифная система оплаты труда

4. Системы заработной платы
5. Оплата в особых условиях и при отклонении от нормальных условий труда
6. Исчисление средней заработной платы
7. Нормирование труда

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

1. В производственном объединении в установленном порядке разработано и утверждено Положение о выплате работникам вознаграждения по итогам годовой работы. В нем указывалось, что, прогулы и появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения работники лишаются этого вознаграждения полностью. 4 января руководитель организации издал приказ о лишении рабочего Прохорова, проработавшего в объединении более 10 лет, указанного вознаграждения полностью за появление 30 декабря в нетрезвом состоянии. Не отрицая факта пьянства на работе в этот день, Прохоров обратился в комиссию по трудовым спорам организации с требованием принять решение об отмене данного приказа, считая его весьма суровым. Имел ли руководитель организации право лишить слесаря Прохорова такого вознаграждения? Каковы основания полного или частичного лишения работника вознаграждения по итогам годовой работы организации?

2. Слесарь завода по ремонту оборудования Клочков обратился в комиссию по трудовым спорам с заявлением, в котором указал, что работодатель не оплатил ему сверхурочную работу, которую он выполнял в течение четырех дней подряд по 4 часа ежедневно. Как выяснилось при рассмотрении в КТС заявления Клочкова, указанная работа производилась им в конце месяца по собственной инициативе с целью перевыполнения производственного задания с тем, чтобы получить дополнительную премию, предусмотренную системой оплаты труда, по результатам работы за месяц. Дайте правовую оценку обоснованности требований работника. В каком порядке и в каких размерах должна быть оплачена сверхурочная работа в данной ситуации?

3. При увольнении подсобного рабочего строительной организации по собственному желанию (ст. 80 ТК) возник вопрос о том, в каком порядке оплатить его работу в выходные и праздничные дни, имевшую место незадолго до увольнения. Настаивая на том, что за работу в выходные дни следует предоставить отгулы, а не оплачивать ее, руководитель организации предложил работнику оформить увольнение на один день позже, а в последний день работы предоставить отгул без оплаты. За работу в праздничные дни руководитель пообещал доплатить работнику еще одну повременную тарифную ставку подсобного рабочего согласно присвоенному ему первому разряду.

4. В связи с необходимостью выполнения неотложных работ по устранению аварии на теплотрассе территории организации группа рабочих была привлечена к работе в выходной день и следующий за ним нерабочий праздничный день 23 февраля. Среди них — электросварщик 5-го разряда с повременной оплатой труда и два монтажника, труд которых по основному месту работы (монтаж каркаса нового цеха данной организации) оплачивается по сдельно-аккордной системе оплаты труда. В каком порядке должна быть оплачена работа указанным работникам, если в их выходной день они начали работу в 20 часов и проработали до 5 часов утра, а в праздничный день вышли на работу в 16 часов и закончили ее в 2 часа ночи?

5. Бригада работников по замене кровли здания организации согласно заключенному трудовому соглашению выполнила оговоренные в соглашении работы. Общая сумма заработной платы за выполненный объем работ по трудовому соглашению составила 60 тыс. руб., однако руководитель организации принял решение выплатить членам бригады только 40 тыс. руб., ссылаясь на то, что при проверке сметы затрат на указанные в трудовом соглашении работы нормировщиком были допущены ошибки в описании перечня необходимых к выполнению работ, а также в нормировании и расчете их оплаты. Считая, что руководством организации не выполнены условия трудового соглашения по оплате труда, работники бригады обратились в комиссию по трудовым спорам организации с заявлением о взыскании недополученной по трудовому соглашению суммы. Подготовьте проект решения КТС организации по данному спору. Разрешите спор по существу.

Тема №10 «Трудовая дисциплина»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Трудовая дисциплина и методы ее обеспечения
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка
3. Поощрение работников
4. Дисциплинарный проступок и дисциплинарная ответственность
- 4.1. Понятие дисциплинарной ответственности
- 4.2. Основания наступления дисциплинарной ответственности
- 4.3. Принципы дисциплинарной ответственности
- 4.4. Виды дисциплинарной ответственности и меры дисциплинарного взыскания

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуации:

1. Техник Симонов был уволен за нарушение общественного порядка в клубе завода. До этого случая на Симонова уже было наложено дисциплинарное взыскание за опоздание на работу. Симонов обратился с иском о восстановлении на работе. Суд в иске Симонову отказал. Законен ли отказ суда? Что понимается под неоднократным неисполнением трудовых обязанностей?

2. Семина работала администратором гостиницы «Космос» и была уволена 20 февраля 2003 г. за неоднократное нарушение трудовой дисциплины. В суде, куда обратилась Семина с иском о восстановлении на работе, было установлено, что администратор Семина, работая в гостинице с января 1996 г., систематически нарушала трудовую дисциплину, за что администрация налагала на нее дисциплинарные взыскания (в сентябре 1998 г. — замечание; в декабре 2000 г. — выговор; в августе 2001 г. — выговор с предупреждением, что в случае еще одного нарушения будет уволена с работы). Учитывая изложенное, при допущении еще одного дисциплинарного проступка (10 февраля 2003 г. опоздала на работу на 1 ч), директор гостиницы издал приказ об увольнении Семиной с работы. Является ли увольнение законным? Какое решение должен вынести суд?

3. Токарь Остроумов был уволен с работы за неоднократное нарушение трудовой дисциплины, так как в течение года на него наложено три дисциплинарных взыскания. При рассмотрении его иска о восстановлении на работе в суде выяснилось, что никаких объяснений до наложения взысканий администрация от него не потребовала. Кроме того, за третий проступок администрация объявила ему выговор и одновременно уволила его. Подлежит ли Остроумов восстановлению на работе? Решите дело.

Тема № 11 «Материальная ответственность трудового договора»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Понятие и условия материальной ответственности
2. Материальная ответственность работодателя перед работником
3. Материальная ответственность работника

Анализ конкретных ситуаций (кейс-метод)

Ситуация:

1. Комендант общежития пищевой академии Самохина подала заявление о своем желании уйти с работы. По истечении двух недель администрация академии заявила, что она не может найти другого подходящего работника, и отказалась принять материальные ценности, вверенные коменданту, и выдать ей трудовую книжку. Самохина обратилась к юрисконсульту академии за разъяснением, может ли она самовольно оставить работу, и куда ей следует обратиться с требованием о расторжении трудового договора. Решите данное дело.

Тема № 12 «Охрана труда»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Понятие охраны труда
2. Государственные нормативные требования охраны труда
3. Организация охраны труда
4. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда
5. Расследование и учет несчастных случаев на производстве
6. Особые правила охраны труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью

Презентация по теме «Расследование несчастных случаев на производстве»

Тема № 13 «Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Правовое регулирование забастовки»

Контрольные вопросы к обсуждению на практических занятиях

1. Общая характеристика трудовых споров

2. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: в комиссии по трудовым спорам и суде

3. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде.
Подведомственность суду индивидуальных трудовых споров

4. Понятие коллективных трудовых споров

5. Примирительный характер разрешения коллективных трудовых споров

6. Право на забастовку и его реализация

Деловая игра «Коллективный трудовой спор»

Фабула игры: В организации заключили коллективный договор. В ходе коллективных переговоров не пришли к достижению соглашения по следующим вопросам: Минимальный размер оплаты труда в организации; Порядок предоставления отпусков; Гарантии при сокращении численности или штата.

Цель: с помощью имеющихся способов урегулирования коллективных споров добиться урегулирования имеющихся разногласий по тексту коллективного договора.

Текст коллективного договора, предложения по неурегулированным вопросам формулируют участники игры.

Участники:

1. Первичная профсоюзная организация (объединяет менее 50% работников организации)

2. Независимый представитель трудового коллектива.

3. Представитель работодателя (заместитель директора).

4. Федеральная служба по труду

5. Посредник

6. Трудовой арбитражный суд

Тесты для самопроверки:

Раздел 2 «Особенная часть трудового права»

1. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать ...

1. 8 часов в день

2. 8 часов в смену

3. 40 часов в неделю

4. 28 календарных дней в месяц

5. 300 календарных дней в год

2. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до ...

1. 3 календарных дней

2. 5 календарных дней

3. 1 недели

4. 10 календарных дней

3. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время ...

1. вынужденного прогула при незаконном увольнении и последующем восстановлении на работе

2. болезни работника

3. отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста

4. Ночное время продолжается с ... часов

1. 23.00 до 6

2. 22.00 до 5

3. 22.00 до 6

5. В рабочее время не включается ...

1. перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет

2. перерыв для отдыха и питания

3. междусменный перерыв

6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней ...

1. работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя

2. выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день

3. работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску

7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее ... часов

1. 12
2. 24
3. 36
4. 42
5. 48

8. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя

1. да
2. нет
3. да, но с разрешения работодателя (его представителя)

9. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается

1. трудовым договором
2. коллективным договором
3. правилами внутреннего трудового распорядка

10. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая ... календарных дней

1. 14
2. 21
3. 28

11. 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 ...

1. 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)
2. на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы
3. расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ч.77 ТК РФ

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

1. структурного подразделения, в котором трудится работник
2. определенных сторонами условий оплаты труда работника
3. трудовой функции работника

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 ...

1. может уволить работника в соответствии с п. 7 ч.1 ст.77 ТК РФ
2. может отстранить работника от работы с сохранением средней заработной платы
3. обязан отстранить работника от работы без начисления заработной платы

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

1. возможен без согласия работника
2. возможен только с согласия работника
3. невозможен

15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора ...

1. не допускается
2. допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ
3. допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ

16. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами, являются ...

1. предшествующими трудовым правоотношениям
2. сопутствующими трудовым правоотношениям

3. вытекающими из трудовых правоотношений

17. Правоотношения по трудоустройству ...

1. предшествуют трудовым правоотношениям
2. сопутствуют трудовым правоотношениям
3. вытекают из трудовых правоотношений

18. Основание возникновения трудового правоотношения

1. заключение трудового договора
2. заключение трудового договора или фактическое допущение к работе
3. заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора

19. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему ...

1. ущерб, связанный с затратами либо излишними выплатами на приобретение или восстановление уничтоженного (поврежденного) имущества
2. прямой действительный ущерб
3. прямой действительный ущерб и упущенную выгоду

20. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже ...

1. стоимости имущества по бухгалтерским документам с учетом степени износа этого имущества
2. первоначальной стоимости имущества
3. минимального размера оплаты труда

21. Обстоятельство, исключающее материальную ответственность работника

1. его низкая квалификация
2. возникновение ущерба в случае нормального хозяйственного риска
3. непродолжительность работы на данном месте
4. отсутствие договора о полной материальной ответственности

22. По общему правилу, работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб ...

1. в полном объеме
2. двойном объеме
3. в объеме прямого действительного ущерба, но не более 100 МРОТ

23. Оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда – это ...

1. аттестация рабочих мест по условиям труда
2. сертификация рабочих мест по условиям труда
3. экспертиза условий труда

24. Коллективный договор, заключенный в муниципальном унитарном предприятии, является ...

1. нормативно-договорным актом
2. локальным нормативным актом
3. актом органа местного самоуправления, содержащим нормы трудового права

25. Трудовые отношения основаны на ...

1. договоре личного найма
2. трудовом договоре
3. договоре подряда

26. Решение об объявлении забастовки принимается ...

1. собранием (конференцией) работников по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного ими на разрешение коллективного трудового спора
2. собранием (конференцией) работников по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом
3. выборным органом первичной профсоюзной организации по предложению собрания (конференции) работников

27. Днем начала коллективного трудового спора считается день ...

1. выдвижения работниками своих требований к работодателю
2. сообщения работникам решения работодателя (его представителя) от отклонении всех или части требований работников

3. начала работы примирительной комиссии

28. Решение о признании забастовки незаконной принимается ...

1. государственным органом по урегулированию коллективных трудовых споров по заявлению работодателя
2. судами общей юрисдикции субъекта Федерации по заявлению работодателя или прокурора
3. арбитражным судом субъекта Федерации по заявлению прокурора

29. Комиссия по трудовым спорам ...

1. назначается работодателем
2. формируется из разного числа представителей, назначенных работодателем и избранных работниками
3. избирается на общем собрании (конференции) коллектива работников

30. При разрешении коллективного трудового спора обязательным является его рассмотрение ...

1. примирительной комиссией
2. посредником
3. трудовым арбитражем

31. Занятость как юридическая категория представляет собой ...

1. способность заниматься тем или иным видом трудовой деятельности
2. процесс поиска подходящей работы
3. не противоречащая законодательству РФ деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей
4. деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей не противоречащая законодательству РФ и приносящая, как правило, доход, заработок и период осуществления которой включается в трудовой стаж

32. Квота для приема на работу устанавливается для ...

1. лиц, освобожденных из мест лишения свободы
2. инвалидов
3. жен (мужей) военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы

33. При обращении к работодателю граждан, имеющих направление службы занятости работодатель ...

1. имеет право принимать таких лиц на работу на равных основаниях с гражданами, непосредственно обратившимися к нему
2. обязан принять таких лиц на работу в приоритетном порядке
3. должен заключить с такими лицами трудовой договор с установлением испытательного срока

34. Общественные работы организуются ...

1. органами местного самоуправления
2. органам исполнительной власти субъектов Федерации
3. государственной службой занятости

35. Максимальный срок, на который может заключаться срочный трудовой договор

1. 2 года
2. 3 года
3. 5 лет
4. 3 месяца
5. 2 месяца

36. Испытание при приеме на работу устанавливается продолжительностью ...

1. не менее одного месяца, для руководящих должностей – не более трех месяцев
2. два месяца, для руководящих должностей – не более четырех месяцев
3. не более трех месяцев, для руководящих должностей – не более шести месяцев

37. В трудовую книжку заносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах...

1. на другую постоянную работу, увольнениях, основаниях прекращения трудового договора и награждениях за успехи в работе
2. основаниях прекращения трудового договора, награждениях за успехи в работе и взысканиях за нарушение трудовой дисциплины
3. на другую постоянную работу и увольнениях работника

38. Трудовой договор заключается в ...

1. устной форме
2. письменной форме
3. письменной форме с нотариальным заверением

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

1. расторгнуть трудовой договор по ст. 81 ТК РФ
2. расторгнуть трудовой договор в судебном порядке
3. аннулировать трудовой договор

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

1. в обязательном порядке
2. по соглашению сторон договора
3. только по инициативе работника

41. Под дисциплинарным проступком в трудовом праве понимается неисполнение ...

1. работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей
2. или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей
3. или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него служебных обязанностей

42. Срок действия дисциплинарного взыскания

1. не более 3 месяцев
2. не более 6 месяцев
3. не более 1 года
4. по желанию работодателя

43. Меры дисциплинарного взыскания, которые предусматривает трудовое законодательство

1. лишение премии
2. замечание, выговор
3. понизить в должности сроком на 3 месяца
4. подвергнуть штрафу
5. увольнение

44. Стороны социального партнерства

1. работники и работодатели в лице уполномоченных представителей
2. работодатели и профессиональные союзы
3. работники и уполномоченные государственные органы

45. При смене собственника имущества организации новый собственник может расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителем и главным бухгалтером в ...

1. любой момент по желанию нового собственника
2. течение 7 дней со дня возникновения у него права собственности
3. течение 1 месяца со дня возникновения у него права собственности
4. течение 3 месяцев со дня возникновения у него права собственности

46. Работник должен письменно предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию за ...

1. 10 дней
2. две недели
3. один месяц

47. Работники должны быть персонально предупреждены об увольнении по сокращению штатов за ...

1. один месяц
2. две недели
3. два месяца

48. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют ...

1. работники с более высокой производительностью труда и квалификацией
2. одинокие работники при наличии трех и более иждивенцев
3. работники в возрасте до 18 лет

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;
ОПК-1.1	Выявляет закономерности, используя принципы и методы управления персоналом на основе экономической, организационной, управленческой теорий	<p>Примерные задания к зачету:</p> <p>1. Слесарь Рогов принят в цех № 2 ОАО «Машиностроительный завод «Калибр» завода на основании трудового соглашения без указания срока его действия. Какой вид общественных отношений возник между Роговым и заводом? Распространяются ли на него нормы трудового права?</p> <p>2. Группа строительных рабочих заключила с государственным унитарным предприятием «Прогресс» договор, согласно которому обязывалась в течение трех месяцев провести ремонтные и отделочные работы в одном из корпусов предприятия и сдать работу в готовом виде. После окончания срока договора и получения соответствующей оплаты рабочие потребовали компенсации за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени, а также компенсации за работу в выходные дни. Правомерно ли их требование? В каких правоотношениях с ГУП состояли рабочие?</p> <p>3. Инженер по организации нормирования труда завода «Монолит» Залепухин был уволен по п. 1 ст. 81 ТК РФ ввиду того, что завод ликвидируется как государственное предприятие и передается в структуру родственного по профилю акционерного общества (ОАО). Может ли Залепухин обжаловать свое увольнение? Если может, то в какой орган?</p> <p>4. В государственном унитарном предприятии между его генеральным директором и профсоюзным комитетом (выборным профсоюзным органом) возникли разногласия по поводу установления тарифных ставок и должностных окладов. Генеральный директор ГУП заявил, что они устанавливаются методом государственного регулирования заработной платы. Председатель профсоюзного комитета считал, что размер заработной платы в виде тарифных ставок и должностных окладом определяется методом локального регулирования трудовых отношений.</p>

		<p><i>Чье мнение следует считать правильным с точки зрения трудового права? Каким образом может быть разрешен возникший конфликт?</i></p> <p><i>5. Генеральный директор ОАО «Свобода» в целях экономии фонда оплаты труда издал приказ об оплате сверхурочных работ в одинарном размере (за каждый час сверхурочной работы - часовая тарифная ставка).</i></p> <p><i>Правомерен ли такой приказ? Куда его можно обжаловать?</i></p> <p><i>6. При заключении трудового договора о работе Манкевича в должности юриста ОАО "Сатурн" в г. Москве ему было отказано в приеме на работу в связи с отсутствием регистрации. Л.Ю. Манкевич обратился в суд, он считал, что это проявление дискриминации, запрещенной законом.</i></p> <p><i>Определите, соответствует ли это принципам трудового права, в каких статьях ТК РФ они выражены, нашли ли они отражение и в каком Постановлении Пленума Верховного Суда РФ.</i></p> <p><i>7. На основе анализа статей ТК РФ выделите принципы, определяющие защитную функцию и представительство работников профессиональными союзами.</i></p> <p><i>8. Проведите анализ Федерального закона "Об объединениях работодателей" и выявите принципы социального партнерства, получившие свое выражение в данном Федеральном законе.</i></p> <p><i>9. На стенде перед входом в организацию по обслуживанию железнодорожного транспорта вывешено объявление о приглашении на работу мужчин, имеющих справку о состоянии здоровья и соглашающихся пройти профессиональный отбор. Определите свою позицию и поясните, соответствуют ли эти требования принципу свободы труда и запрещению дискриминации, раскройте их содержание.</i></p> <p><i>10. За период времени более 8 месяцев учителям образовательного учреждения не выплачена заработная плата. Директор пояснил, что это связано с отсутствием средств, выделенных из местного бюджета не в полном объеме и истраченных на ремонт школы.</i></p> <p><i>Какие принципы, в том числе лежащие в основе трудовых прав работников на оплату труда, нарушены в данном случае?</i></p> <p><i>11. В коллективном договоре организации содержатся согласованные работодателем и работниками взаимные обязательства, которые охватывают нормативные положения и обязательственные условия.</i></p> <p><i>Выделите нормативные положения (локальные нормы) и укажите обязательственные условия, содержащиеся в следующих разделах данного коллективного договора:</i></p>
--	--	---

		<p><i>Общие положения.</i></p> <p><i>Сторонами коллективного договора (КД) являются работники организации, представителем которых выступает профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации и работодатель, представляемый руководителем данной организации.</i></p> <p><i>Настоящий КД является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в данной организации и заключаемый работниками и работодателем в лице профсоюзного комитета и руководителя организации.</i></p> <p><i>Стороны, заключившие КД, признают, что развитие и укрепление экономического статуса, конкурентоспособности, престижа организации и рост благосостояния работников тесно взаимосвязаны.</i></p> <p><i>Содействие в обеспечении занятости работников.</i></p> <p><i>Стороны договорились, что в исключительных случаях, если организация испытывает непреодолимые в данный момент финансово-экономические трудности, в связи с чем изменяются организационные или технологические условия труда (например, уменьшение объема выпускаемой продукции и снижение потребности в рабочей силе и др.), то руководитель организации по согласованию с профсоюзным комитетом может временно вводить режим неполного рабочего времени, не проводя мероприятий по сокращению численности или штата работников. Данный режим не может превышать шести месяцев. Отмена этого режима производится руководителем по согласованию с профкомом.</i></p> <p><i>При необходимости сокращения численности или штата работников работодатель обязуется в первую очередь ликвидировать вакансии и увольнять совместителей.</i></p> <p><i>Стороны договорились, что преимущественное право остаться на работе при сокращения численности или штата помимо лиц, указанных в законодательстве, имеют: работники предпенсионного возраста (2 - 3 года до пенсии); обучающиеся в заочной аспирантуре или вечернем (заочном) высшем или среднем профессиональном учебном заведении.</i></p> <p><i>Стороны договорились, что при увольнении работника по сокращению численности или штата выходное пособие выплачивается в повышенном размере по сравнению с установленным законодательством для лиц, проработавших в данной организации свыше 10 лет, - 125% среднего месячного заработка.</i></p> <p><i>Работодатель обязуется информировать об открывшихся вакансиях лиц, уволенных с работы по сокращению численности или штата, и предоставить им, при прочих равных условиях,</i></p>
--	--	--

		<p>преимущественное право на занятие таких вакансий.</p> <p>Специальные гарантии работников.</p> <p>Работодатель обязуется, при наличии финансово-экономических возможностей, выплачивать работникам дотации на питание в размере... рублей в месяц, на транспортные расходы - ... рублей в месяц.</p> <p>Работодатель создает все условия для прохождения работниками диспансеризации не реже одного раза в год.</p> <p>Работодатель бесплатно и своевременно предоставляет лечебно-профилактическое питание работникам, занятым на особо вредных работах, согласно Приложению к настоящему КД.</p> <p>Стороны договорились образовать фонд социальной помощи работникам, оказавшимся в особенно тяжелом материальном положении.</p> <p>12. Инженеру коммерческой организации (со 100-процентным иностранным капиталом) за ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей был объявлен строгий выговор согласно ст. ст. 192, 193 ТК РФ. Считая это неправильным, он обратился к начальнику юридического отдела. Сформулируйте ответ юридического отдела, указав, правильно ли поступил руководитель организации.</p> <p>13. Начальник юридической службы организации не завизировал проект приказа об увольнении инженера Титова по подп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. За отсутствие на рабочем месте более 4 часов без уважительных причин. В заключении юридической службы было указано, что Титов все это время находился на территории организации и, с его слов, выполнял порученное ему задание. В связи с этим нет состава прогула согласно подп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ и Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. (п. 39). Как Вы считаете, прав ли начальник юридической службы? Какое значение имеет указанное Постановление Пленума Верховного Суда РФ?</p> <p>14. При рассмотрении в суде искового заявления Волкова к акционерному обществу 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 трудовым законодательством. Первое касалось согласования с профсоюзным комитетом увольнения работников - членов профсоюза по инициативе работодателя по всем основаниям ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Второе условие касалось перечня оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя. В коллективном договоре было предусмотрено положение, по</p>
--	--	--

которому при нарушении работником трудовых обязанностей, в том числе за прогул (подп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), работодатель имел право объявить ему выговор, а при неоднократном нарушении трудовых обязанностей (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) - расторгнуть трудовой договор по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом первого условия). Волков же был уволен за прогул и без согласования с профсоюзным комитетом.

В суде возник вопрос о применимости указанных условий коллективного договора для определения (решения) правомерности увольнения Волкова. Какое решение примет суд?

15. Геологическая экспедиция пригласила из числа местных жителей троих рабочих на полевой период. Осенью по окончании полевых работ рабочие потребовали, чтобы им выплатили компенсацию за неиспользованный отпуск и за сверхурочные работы. Руководитель экспедиции отказал рабочим, поскольку между рабочими, каждым из них и экспедицией, не возникло трудового правоотношения, так как трудовой договор не заключался, приказ о приеме на работу не издавался, а работали они по договору подряда, а за эту работу не предоставляется отпуск или его компенсация, а также не производится оплата за сверхурочную работу.

Должны ли быть удовлетворены требования рабочих? Какие правоотношения возникли между экспедицией и каждым из рабочих?

16. Индивидуальный предприниматель Волков заключил соглашения: с Бородиным - о выполнении им обязанностей охранника членов семьи Волкова, а с Рогатиным - о выполнении обязанностей вахтера.

В какие правоотношения с индивидуальным предпринимателем Волковым вступили Бородин и Рогатин?

17. Гражданин Беспалов заключил договор с гражданином Вороновым о его работе в качестве домашнего секретаря на период подготовки и издания книги Беспалова.

В какое правоотношение вступили Беспалов и Воронов?

18. Истец обратился в суд с иском к организации о признании увольнения с работы незаконным, взыскании оплаты за вынужденный прогул, компенсации за неиспользованный отпуск и других выплат, а также о возмещении морального вреда. Представитель ответчика полагал, что данный спор не должен рассматриваться в суде, поскольку спор неподведомственен суду, а работа истца определялась не трудовым, а гражданско-правовым договором подряда, трудовая книжка на истца не заводилась, приказ о

		<p><i>приеме на работу не издавался. Истец ссылаясь на то, что выполняет работу по трудовой функции экономиста, которая была обусловлена при заключении договора. Работа, по мнению истца, носила постоянный характер, трудовую функцию он выполнял вместе с другими работниками, подчинялся внутреннему трудовому распорядку, не зная, что ему не заведена трудовая книжка, и не был издан приказ, поскольку регулярно получал зарплату и пособие за время болезни. Истец также считал, что ему неправомерно объявлено об окончании гражданско-правового договора подряда, тогда как в действительности прекращено трудовое правоотношение с нарушением трудового законодательства и без указания причины и формулировки увольнения. В каком правоотношении состояли истец и ответчик? Как Вы считаете, какое решение примет суд?</i></p>
--	--	--

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
ОПК-1.2	Решает профессиональные задачи в области управления персоналом на организационном, управленческом, социологическом уровнях	<p>19. Организация в объявлении о конкурсе указала в числе требований для участия в конкурсе: представление характеристики с последнего места работы, справки о состоянии здоровья и достижениях возраста не старше 45 лет. Соответствуют ли закону данные требования?</p> <p>20. В коммерческой фирме при заключении трудового договора требовали от работника одновременно написать заявление об увольнении по собственному желанию, но не указывая дату подачи этого заявления и дату увольнения. Соответствует ли это требование трудовому законодательству?</p> <p>21. Каковы основания возникновения трудовых правоотношений у директора унитарного предприятия, декана факультета государственного вуза, генерального директора открытого акционерного общества, доцента</p>

	<p>кафедры университета, председателя отраслевого комитета профсоюза, иностранного гражданина?</p> <p>22. Определите, какие правоотношения возникают в следующих случаях:</p> <p>а) гражданин в возрасте 17 лет в соответствии с направлением государственной службы занятости обратился к работодателю, указанному в направлении;</p> <p>б) государственный инспектор определил, что в ОАО предоставляют работникам, поступившим на работу, ежегодный оплачиваемый отпуск через 11 месяцев работы;</p> <p>в) генеральный директор направил представителей в Комиссию по трудовым спорам;</p> <p>г) профсоюзный комитет предприятия, как выборный орган первичной профсоюзной организации, рассматривает обращение работодателя о расторжении трудового договора с инженером технического отдела по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ?</p> <p>23. Профсоюзный комитет и представители работодателя в ходе переговоров о заключении коллективного договора не смогли выработать единой позиции по вопросу о продолжительности дополнительного отпуска, предоставляемого за счет средств организации. Представители работодателя настаивали на предоставлении дополнительного отпуска продолжительностью 12 рабочих дней руководителям отделов и главным специалистам. Члены профсоюзного комитета предлагали предоставлять дополнительный отпуск всем категориям специалистов, но не более 6 рабочих дней.</p> <p>Возможно ли дальнейшее проведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора, и в каком порядке?</p> <p>24. Представители работников и руководитель филиала организации подготовили проект коллективного договора на следующий календарный 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 организации не истек.</p> <p>Можно ли заключать коллективные договоры в филиалах, представительствах, иных обособленных структурных подразделениях организаций? Кто является сторонами коллективного договора в подобной ситуации? На какой срок можно заключать коллективный договор?</p> <p>25. До начала коллективных переговоров по поводу заключения тарифного (отраслевого) соглашения председатель Центрального комитета (ЦК)</p>
--	--

	<p><i>профсоюза, представляющий интересы работников одной из бюджетных отраслей, потребовал от председательствующего на заседании заместителя министра той же отрасли подтвердить полномочия представлять интересы министерства на переговорах. Заместитель министра считал, что занимаемая им должность и предъявленное удостоверение личности полностью подтверждают его полномочия для участия в переговорах о заключении соглашения. Представитель ЦК профсоюза настаивал на перенесении начала коллективных переговоров до подтверждения полномочий заместителя министра представлять Министерство в коллективных переговорах.</i></p> <p><i>Кто прав в данной ситуации: заместитель министра или председатель ЦК профсоюза? Какое решение должно быть принято?</i></p> <p><i>26. В одном из разделов коллективного договора организации по бытовому обслуживанию населения были предусмотрены дополнительные меры поощрения, в том числе почетные звания: "кадровый работник", "мастер золотые руки", а также закреплены следующие меры воздействия за нарушение трудовой дисциплины: перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до 3 месяцев, уменьшение продолжительности ежегодного отпуска на число дней прогула, предоставление ежегодного (основного) отпуска в зимнее время. Оцените правомерность указанных положений коллективного договора.</i></p> <p><i>27. По завершении коллективных переговоров между представителями работодателя (ОАО) и профсоюзным комитетом данного акционерного общества, представляющим интересы работников, проект коллективного договора (с учетом замечаний, поступивших из структурных подразделений), был вынесен на рассмотрение конференции трудового коллектива. В ходе обсуждения проекта по предложению одного из работников большинством голосов было принято решение направить проект коллективного договора на согласование в отраслевой территориальный профсоюзный орган и лишь после его одобрения подписать коллективный договор.</i></p> <p><i>В каком порядке подписывается и вступает в действие коллективный договор? Подлежит ли он согласованиям, регистрации и кто их осуществляет?</i></p> <p><i>28. При проверке выполнения обязательств по коллективному договору в организации установлено, что отдел главного механика не выполняет ряд обязательств по охране труда. В связи с этим профсоюзный комитет организации</i></p>
--	---

	<p>обратился в инспекцию труда субъекта Российской Федерации с предложением о смещении главного механика с занимаемой должности. Кто и в каком порядке осуществляет контроль за выполнением условий коллективного договора? Вправе ли профсоюзный комитет сам решать вопросы об ответственности представителей работодателя за нарушение условий коллективного договора?</p> <p>29. Администрация и комитет профсоюза Ремонтно-строительного монтажного управления (РСМУ), являющегося подразделением вуза, разработали коллективный договор, обсудили его и получили одобрение этого проекта на общем собрании работников РСМУ. Кто должен подписать коллективный договор? Допускается ли заключение коллективного договора в учебном заведении и в его структурных подразделениях?</p> <p>30. При заключении коллективного договора на тонкосуконной фабрике приняты предложения профсоюзного комитета о выплате междуразрядной разницы, а также об устройстве цеховых аптечек и оборудования в цехах санитарных постов. Из каких разделов состоит коллективный договор? Какие обязательства могут в него включаться? В течение какого срока действует коллективный договор?</p> <p>31. При обсуждении проекта коллективного договора в строительной организации между представителями работодателя и комитетом профсоюза возник спор. Профсоюзный орган настаивал на включении в договор положения о предоставлении льгот и преимуществ не только работникам с большим стажем, но и лицам, успешно совмещающим работу с обучением. Администрация возражала против включения в договор указанного положения о поощрении лиц, совмещающих работу с обучением, поскольку эти вопросы, по ее мнению, должны решаться в каждом конкретном случае индивидуально. В каком порядке будут решаться возникшие разногласия? Не противоречит ли предложение комитета профсоюза трудовому законодательству?</p> <p>32. При обсуждении проекта коллективного договора на общем собрании работников нефтеперерабатывающего завода администрация отказалась взять на себя обязательство провести водопровод в общежитие из-за отсутствия необходимых ассигнований на эти цели. Одновременно на администрацию возлагалась обязанность предупредить рабочих об изменении норм выработки и сдельных расценок не позднее,</p>
--	--

		<p>чем за 6 дней до их введения. Кроме того, в приложении к коллективному договору перечней должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск, предлагалось предусмотреть увеличение продолжительности дополнительного отпуска бензозаправщикам и аппаратчикам химводоочистки с 6 до 12 рабочих дней.</p> <p>В каком порядке разрешаются разногласия, возникшие при заключении коллективного договора? В каком порядке вносятся изменения и дополнения в коллективный договор?</p>
--	--	--

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
ОПК-1.3	Применяет знания российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач, осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов	<p>Перечень тем для курсовой работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Социальное партнерство в сфере труда 2. Тарифное соглашение как основная форма реализации социального партнерства. 3. Коллективный договор как основная форма социального партнерства на уровне предприятия. 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства 5. Социальная защита безработных 6. Расторжение трудового договора по инициативе работника 7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя 8. Расторжение трудового договора при несоответствии работника занимаемой должности 9. Увольнение работников за нарушение трудовой дисциплины 10. Правовое регулирование рабочего времени 11. Правовое регулирование отпусков 12. Правовое регулирование заработной платы 13. Особенности оплаты труда при отклонении от нормальных условий работы 14. Дисциплинарная ответственность работников 15. Материальная ответственность работников 16. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный здоровью работника 17. Правовое регулирование индивидуальных трудовых споров 18. Правовые основы разрешения коллективных трудовых споров 19. Правовые вопросы охраны труда 20. Особенности регулирования труда в коммерческих организациях 21. Правовое регулирование труда женщин 22. Международно-правовое регулирование труда 23. Международные стандарты труда и их отражение в новейшем трудовом законодательстве. 24. Международно-правовое регулирование труда. 25. Единство публичных и частных начал в регулировании трудовых отношений. 26. Защита персональных данных работника. 27. Организация работодателем кадровой работы. 28. Правовая защита работника от незаконных увольнений и переводов. 29. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового

		<p>договора.</p> <p>30. <u>Соответствие трудового законодательства России международным нормам</u></p> <p>31. <u>Забастовка – крайняя форма социально – трудового конфликта</u></p> <p>32. <u>Профсоюзы и их роль в трудовых правоотношениях</u></p> <p>33. Локальное регулирование трудовых отношений</p> <p>34. Правоотношения по профессиональной подготовке кадров на производстве</p> <p>35. Запрет дискриминации при найме на работу</p> <p>36. Совместительство и совмещение профессий</p> <p>37. Ученический договор: правовая регламентация</p> <p>38. Необходимые и факультативные условия трудового договора</p> <p>39. Правовое регулирование перевода на другую работу</p> <p>40. Правовые вопросы аттестации работников</p> <p>41. Проблемы образования в РФ судов по трудовым делам и разработки трудового процессуального кодекса</p> <p>42. Массовые увольнения: правовое регулирование</p> <p>43. Правовое регулирование заработной платы в бюджетной сфере</p> <p>44. Тарифная система заработной платы: правовое регулирование</p> <p>45. Материальная ответственность работников за ущерб причиненный организации</p> <p>46. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в связи с трудовыми отношениями</p> <p>47. Правовое регулирование труда работников акционерных обществ</p> <p>48. Особенности правового регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц</p> <p>49. Особенности правового регулирования труда работников образовательных учреждений</p> <p>50. Особенности регулирование труда религиозных организаций</p> <p>51. Особенности правового регулирования труда государственных служащих</p>
--	--	---

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Деловые коммуникации в управлении персоналом» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

Зачет по данной дисциплине проводится в устной форме по вопросам к зачету, который включает один теоретический вопрос и одно практическое задание.

Показатели и критерии оценивания

- «зачтено» - выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания учебного материала по теме, знает сущность дисциплины, свободно выполняет практические задания.

При этом студент логично и последовательно излагает материал темы, раскрывает смысл вопроса, дает удовлетворительные ответы на дополнительные вопросы. Дополнительным условием получения оценки могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на практических занятиях.

- «не зачтено» - выставляется при условии, если студент владеет отрывочными знаниями о сущности дисциплины, дает неполные ответы на вопросы из основной литературы, рекомендованной к курсу, не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем.

Приложение 3

Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

Подготовка к семинарским занятиям. Семинар – один из основных видов практических занятий по гуманитарным дисциплинам. Он предназначен для углубленного изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения семинары обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме.

Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя

материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта.

Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросы. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания.

Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное об-суждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединяться к чужому мнению или оппонировать другим участникам.

Реферат – самый простой и наименее самостоятельный вид письменной работы. Суть его состоит в кратком изложении содержащихся в научной литературе взглядов и идей по заданной теме. Реферат не требует оригинальности и новизны. В нем оценивается умение студента работать с книгой: выделять и формулировать проблему, отбирать основные тезисы и вспомогательные данные, логически выстраивать материал, грамотно оформлять научный текст.

Студентам предлагается два вида рефератных работ:

Реферирование научной литературы представляет собой сокращенное изложение содержания статьи или книги с основными сведениями и выводами. Такие рефераты актуальны тогда, когда в юридических источниках появляется новый теоретический или практический материал по изучаемой теме. От студента требуется, внимательно ознакомившись с первоисточником, максимально точно и полно передать его содержание. Для этого целесообразно выбрать форму последовательного изложения прочитанной книги, не меняя ее общий план и структуру (главы, разделы, параграфы). Необходимо сохранить логику повествования и позаботиться о связности текста. Авторские, оригинальные и новаторские мысли и идеи лучше передавать не своими словами, а с помощью цитирования. Объем реферата будет определяться содержанием источника, а также его научной и практической ценностью. Но в любом случае предпочтение отдается краткости и лаконичности, умению отбирать главное и освободиться от второстепенного.

Реферат по теме представляет обзор научных взглядов и концепций по проблемному вопросу в изучаемой теме.

- Если вам предложена тема такого реферата на выбор, то предпочтение следует отдать той, которая для вас интересна или знакома. Она не должна быть очень сложной и объемной, в противном случае реферат будет напоминать курсовую работу.

- Для подготовки реферата студенту необходимо самому или с участием преподавателя подобрать источники информации. Следует позаботиться, чтобы в вашем списке оказались не случайные, а ценные в информационном плане книги. Можно выполнить работу,

обратившись и к одному источнику – пособию, монографии, исследованию. Но лучше, если вы обратитесь к двум-трем научным трудам – это позволит представить проблему с нескольких точек зрения и высказать личные предпочтения.

- Одним из главных критериев оценки реферата будет соответствие его содержания заявленной теме. Для этого бегло ознакомившись с первоисточниками составьте предварительный план будущего реферата, обозначив в нем принципиально важные моменты и этапы освещения проблемы. После того, как у вас появятся рабочие записи по результатам изучения научной литературы и обширная информация по теме в целом, можно будет скорректировать общий план реферата. Старайтесь при работе над ним тщательно избавляться от «излишеств»: всякого рода абстрактных рассуждений, чрезмерных подробностей и многочисленных примеров, которые «размывают» тему или уводят от неё.

Структура реферата включает в себя введение, основную часть и заключение. Во введении формулируются цели и задачи работы, ее актуальность. Основная часть представляет собой последовательное и аргументированное изложение различных точек зрения на проблему, ее анализ, предполагаемые пути решения. Заключение обобщает основные мысли или обосновывает перспективы дальнейшего исследования темы. Если реферат достаточно объемен, то потребуются разделение текста на разделы (главы, параграфы). Иллюстративный материал – таблицы, схемы, графики – могут располагаться как внутри основной части, так и в разделе «Приложение».

Объем реферата зависит от целей и задач, решаемых в работе – от 5 до 20 страниц машинописного текста через два интервала. Если в задании, выданном преподавателем объем не оговаривается, то следует исходить из разумной целесообразности.

В реферате в обязательном порядке размещаются титульный лист, план или оглавление работы, а также список используемой литературы.

Обычно реферат может зачитывается как письменная работа, но некоторые преподаватели практикуют публичную защиту рефератов или их «озвучивание» на семинарских занятиях. В этом случае необходимо приложить дополнительные усилия для подготовки публичного выступления по материалам рефератной работы.

Доклад представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат.

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

- Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.
- При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.

- Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами. Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

- Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.

- Если вы намерены считать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.

- Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи.

- Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.

- Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.

- Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

- Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь на опоздавших и не прерывайте свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

- Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на

заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

• Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публике подготовленный вами доклад.

Презентация – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций.

- Презентация с выступлением докладчика
- Презентация с комментариями докладчика
- Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

- каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);
- какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);
- какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);
- на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);
- каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешанная аудитория).

2. Структурирование информации

- в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.
- основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;
- презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,
- работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;
- первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;
- часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.
- сюжеты презентации могут разьяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах.

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

- определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;
- самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;
- информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;
- для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;
- любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:
 - «завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);
 - «развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);
 - «кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);
 - «развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);
- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;
- на конференциях обозначает дату и название конференции.

План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);
- фиксирует порядок изложения информации;

Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;
- иллюстрирует основные пункты сообщения;
- может представлять самостоятельный вариант доклада;

Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;
- может включать список литературы к докладу;
- содержит слова благодарности аудитории.

4. Дизайн презентации

Текстовое оформление

- Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.
- Оптимальное число строк на слайде – 6 -11.
- Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.
- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
- Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить крас-ную строку и интервал между абзацами.
- Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.
- Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.
- Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.
- Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.
- Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление

Шрифтовое оформление

- Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;
- Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.
- Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.
- Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.

Цветовое оформление

- На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.
- Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.
- Для фона предпочтительнее холодные тона.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.
- Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.
- Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Композиционное оформление

- Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.
- Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.
- Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).
- Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.

Анимационное оформление

- Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.

- Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса

- Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.

- Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

Звуковое оформление

- Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.

- Музыку целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.

- Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.

- Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

Графическое оформление

- Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.

- Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.

- Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.

- Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.

- Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовый фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.

- Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.

- Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Таблицы и схемы

- Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.

- Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобразив и разместив только самые важные данные.

- При использовании схем на слайдах необходимо выровнять ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные линии при помощи инструментов Автофигур,

- При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

Аудио и видео оформление

- Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.

- Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.

- Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

Подготовка к зачёту / экзамену. Готовиться к зачёту / экзамену нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.

- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.

- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке:

- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.

- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего

- Разделите вопросы для зачёта / экзамена на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.

- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.