

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Заболотни Галия Ивановна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 13.10.2023 06:11:10

Уникальный программный ключ:

476db7d4accb36ef8130172be235477473d63457266ce26b7e9e4075308b08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Самарский государственный технический университет»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования

«Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Г.И. Заболотни

“ ” 2019 г.

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

(указывается наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки)

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Профиль подготовки
(направленность)

Управление персоналом

Форма обучения

Очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Год начала подготовки

2019

Выпускающая кафедра

«Экономика и менеджмент»

Кафедра-разработчик рабочей программы

«Экономика и менеджмент»

(название)

Семестр	Трудоемкость, час./з.е.	Контактная работа			СРС, час.	Форма промежуточного контроля (зачет, экзамен, КР, КП)
		Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.		
3	180/5	16	32	-	105	Экзамен, 27
Итого	180/5	16	32	-	105	Экзамен, 927

Новокуйбышевск, 2019

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований ФГОС ВО 38.03.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «4» декабря 2015г. № 1461 по направлению подготовки Управление персоналом и профилю Управления персоналом и учебного плана филиала «СамГТУ» в г.Новокуйбышевске.

Составитель рабочей программы кафедра *Экономики и менеджмента* (НФ-ЭиМ)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры НФ-ЭиМ
(наименование кафедры-разработчика)

« ___ » _____ 20__ г. протокол № _____

Заведующий кафедрой

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

А.А. Малафеев
(Ф.И.О.)

Руководитель ООП

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

А.А. Малафеев
(Ф.И.О.)

Начальник УО

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Н.А. Сухова
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения
2. Место дисциплины в структуре ООП
3. Объем и содержание дисциплины
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся
5. Основная и дополнительная учебная литература
6. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
7. Информационные технологии
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приложение 1. Аннотация рабочей программы

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения основной образовательной программы (ООП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки (специальности) и формируются в соответствии с матрицей компетенций ООП (Таблица 2)

Планируемые результаты обучения по дисциплине – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы, формируются в соответствии с картами компетенций ОПОП.

Таблица 1

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Общекультурные компетенции		
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: основные положения и нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного и уголовного права. 31 (ОК-4)-I
Профессиональные компетенции (вид деятельности: организационно-управленческий)		
ПК-10	знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права (прием, увольнение, перевод на другую работу и перемещения персонала) 31 (ПК-10)-I

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Трудовое право входит в состав Организационно-управленческого модуля и относится к обязательным дисциплинам вариативной части блока 1 учебного плана.

В таблице 2 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ООП.

Таблица 2

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Общекультурные компетенции			
1	ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах	Правоведение	Гражданское право

	деятельности		
Профессиональные компетенции			
2	ПК-10 знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	Правоведение	Основы организации труда Основы социального страхования Финансовое право Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.

Таблица 3

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр				
		1	2	3	4	5
Контактная работа (всего)	48			48		
<i>в том числе: лекции</i>	16			16		
<i>практические занятия(ПЗ)</i>	32			32		
<i>лабораторные работы (ЛР)</i>	-			-		
Самостоятельная работа (всего)	85			85		
Самостоятельное изучение литературы и подготовка к практическим занятиям						
Подготовка к тестированию	20			20		
Контроль	27			27		
ИТОГО:	час. з.е.	180/ 5		180/ 5		

3.2. Содержание дисциплины

Таблица 4

Лекции			
№ лекции	Номер раздела	Тема лекции	Трудоемкость, часов
1	1	<p>Тема 1. Предмет, метод и система трудового права. Принципы трудового права.</p> <p>Понятие трудового права и его место в общей системе права.</p> <p>Предмет и метод трудового права. Характерные признаки метода трудового права. Многообразие способов защиты трудовых прав работников. Понятие принципов трудового права, их место и значение в общей системе принципов права. Общая характеристика основных принципов трудового права. Значение и содержание принципов, определяющих привлечение граждан к труду. Запрещение дискриминации в сфере труда. Запрещение принудительного труда.</p>	8
2	2	<p>Тема 2. Трудовые отношения.</p> <p>Понятие трудового правоотношения, основания их возникновения. Характер и элементы трудового правоотношения. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права и его особенности. Объекты трудовых правоотношений. Содержание трудовых правоотношений. Субъекты трудового права: работники как субъекты трудового права; понятие и виды работодателей, права и обязанности работодателя; представители работников и их виды; основные функции, права, обязанности, ответственность и гарантии деятельности профсоюзов; органы социального партнерства и их роль в договорном регулировании трудовых отношений, формировании и реализации государственной политики в сфере труда; понятие и виды представителей работодателей; органы надзора и контроля за соблюдением актов, содержащих нормы трудового права; органы и лица, рассматривающие индивидуальные и коллективные трудовые споры.</p>	8
ИТОГО			16

Таблица 5

Практические занятия

№ занятия	Номер раздела	Тема практического занятия	Трудоемкость, час
1	1	<p>Тема 1. Коллективные договоры и соглашения.</p> <p>Понятие коллективного договора и его роль.</p>	2
2	2	<p>Тема 2. Трудовой договор, порядок его заключения.</p> <p>Понятие трудового договора, виды трудовых договоров.</p>	2
Итого:			32

Таблица 6

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

№ занятия	Номер раздела	Наименование лабораторной работы	Трудоемкость, час
1	-	-	-
2	-	-	-
...	-	-	-
N	-	-	-
Итого:			0

Таблица 7

Самостоятельная работа студента

Раздел дисциплины	Подраздел	Вид самостоятельной работы студента (СРС)	Трудоемкость, час
Раздел 1	1.1	Самостоятельное изучение литературы по теме: Источники трудового права Социальное партнерство в сфере труда Трудоустройство: правовая регламентация. Подготовка к практическому занятию.	40
Раздел 2	2.1	Самостоятельное изучение литературы по теме: Трудовой договор. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха. Оплата и нормирование труда. Дисциплина труда. Охрана труда. Особенности заключения трудового договора с индивидуальными предпринимателями. Прекращение трудового договора. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения. Трудовые споры. Охрана труда. Расследование несчастных случаев на производстве.	45
1-2		Подготовка к тестированию	20
Итого:			105

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Студентам для самостоятельной подготовки к практическим занятиям рекомендовано использовать следующие учебно-методические пособия:

Шишков Е.М. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов.- Филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске, Новокуйбышевск, 2015.

5. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Таблица 8

Учебно-методическое обеспечение

№ п/п	Учебник, учебное пособие (приводится библиографическое описание учебника, учебного пособия)		Кол-во экз.
-------	---	--	-------------

Основная литература			
1	Амаглобели Н.Д. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник/ Амаглобели Н.Д., Гасанов К.К., Бондов С.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 503 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15479 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю [ЭБС "IPRbooks" (Рекомендуемые к подключению)]		Электр. ресурс
2	Захарова Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Н.А., Резепова В.Е.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 199 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16478 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю [ЭБС "IPRbooks" (Рекомендуемые к подключению)]		Электр. ресурс
3	Лютов Н.Л. Российское трудовое законодательство и международные трудовые стандарты. Соответствие и перспективы совершенствования [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие/ Лютов Н.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: Юстицинформ, 2012.— 128 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13404 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю [ЭБС "IPRbooks" (Рекомендуемые к подключению)]		Электр. ресурс
Дополнительная литература			
1	Трудовое право России [Электронный ресурс]: практикум/ Ж.А. Горбачева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юстицинформ, 2011.— 792 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13412 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю [ЭБС "IPRbooks" (Рекомендуемые к подключению)]		Электр. ресурс
2	Трудовое право России [Электронный ресурс]: практикум/ Ж.А. Горбачева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юстицинформ, 2011.— 792 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13412 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю [ЭБС "IPRbooks" (Рекомендуемые к подключению)]		Электр. ресурс

6. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks». – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/> – Загл. с экрана.
2. НЭБ (научная электронная библиотека). – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> – Загл. с экрана.
3. Официальный сайт Правительства Самарской области – Режим доступа: <http://www.samregion.ru/> – Загл. с экрана.
4. Лучшие статьи информагентств и деловой прессы POLPRED.COM - Режим доступа: <http://polpred.com/> – Загл. с экрана.
5. Правовые системы Кодекс - Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/> - Загл. с экрана.
6. Консультант плюс - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> - Загл. с экрана.
7. Корпоративный менеджмент - Режим доступа: <http://www.cfin.ru/> - Загл. с экрана.

7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация данной дисциплины предусматривает использование презентационной техники и программного обеспечения Microsoft Word, Microsoft Power Point.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекционные занятия:
аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук)
2. Практические занятия (семинарского типа):
аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук)

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

Оценочные средства разработаны для оценки общекультурных компетенций ОК-4 профессиональных компетенций ПК-10

Перечень компетенций и планируемые результаты обучения (дескрипторы): знания – З, умения – У, владения - В, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы (ОПОП), представлены в разделе 1 Рабочей программы дисциплины (Таблица 1) в соответствии с матрицей компетенций ООП (Приложения 1 к ООП).

Основными этапами формирования указанных компетенций в рамках дисциплины выступает последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий.

Таблица 9

Паспорт фонда оценочных средств дисциплины

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Этапы формирования компетенций	Наименование оценочного средства
	ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права. Принципы трудового права	Тест 1 Практическое задание
	ПК-10 знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,	Тема 2. Трудовые отношения.	Тест 2 Практическое задание

	процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации		
	Промежуточная аттестация	Компетенции, знания, умения, владения, установленные в качестве запланированных результатов обучения по дисциплине в разделе 1 Рабочей программы (таблица 1)	Экзамен

9.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результаты обучения по дисциплине *Трудовое право направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом* профиль *Управление персоналом* определяются показателями и критериями оценивания сформированности компетенций на этапах их формирования представлены в табл. 10.

Таблица 10

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Компетенции	Оценочные средства						
	Текущий контроль				Промежуточный контроль (экзамен)		
	Оценочное средство 1 (Тесты)	Оценочное средство 2 (Задачи)	Оценочное средство 3	Оценочное средство 4	Вопросы к экзамену		
ОК-4	31 (ОК-4)-I	31 (ОК-4)-I			31 (ОК-4)-I		
ПК-10	31 (ПК-10)-I	31 (ПК-10)-I			31 (ПК-10)-I		

Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций (промежуточного контроля)

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Критерии оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлены в карте компетенции ОПОП.

Форма оценки знаний: оценка - 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2

«неудовлетворительно». Лабораторные работы, практические занятия, практика оцениваются: «зачет», «незачет». Возможно использование балльно-рейтинговой оценки.

Шкала оценивания:

«Зачет» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на 51% и более оценивается не ниже «удовлетворительно» при условии отсутствия критерия «неудовлетворительно». Выставляется, когда обучающийся показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Отлично» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 85% более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно»: студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций;

«Хорошо» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на 61% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно», допускается оценка «удовлетворительно»: обучающийся показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций;

«Удовлетворительно» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 51% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: обучающийся показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой;

«Неудовлетворительно» «Незачет» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций менее чем 51% (в соответствии с картами компетенций ОПОП): при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

Ответы и решения обучающихся оцениваются по следующим общим критериям: распознавание проблем; определение значимой информации; анализ проблем; аргументированность; использование стратегий; творческий подход; выводы; общая грамотность.

Соответствие критериев оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) системам оценок представлено в табл.

Таблица 11

Интегральная оценка

Критерии	Традиционная оценка	Балльно-рейтинговая оценка
5	5	86 - 100
4	4	61-85
3	3	51-60

2 и 1	2, Незачет	0-50
5, 4, 3	Зачет	51-100

Обучающиеся обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем. Оценка «Удовлетворительно» по дисциплине, может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин.

Показатели и критерии оценки достижений студентом запланированных результатов освоения дисциплины в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации

Оценка, уровень	Критерии
«отлично», повышенный уровень	Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций
«хорошо», пороговый уровень	Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций
«удовлетворительно», пороговый уровень	Студент показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой
«неудовлетворительно», уровень не сформирован	При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

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

9.3.1 Перечень вопросов для промежуточной аттестации (экзамен)

1. Понятие трудового права. Цели и задачи трудового законодательства.
2. Предмет и метод трудового права.
3. Система трудового права. основополагающие принципы трудового законодательства.
4. Источники трудового права: понятие, классификации.
5. Система источников трудового права и её особенности.
6. Трудовое законодательство: понятие, особенности. Действие норм трудового права во времени, пространстве, по кругу лиц.
7. Трудовые отношения: понятие, особенности, структурные элементы.
8. Основания возникновения, изменения, прекращения трудовых отношений.
9. Субъекты трудового права: понятие, виды, правовой статус.
10. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности.
11. Работодатель как субъект трудового права. Основные права и обязанности.

12. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, основные принципы, формы.
13. Уровни социального партнерства в сфере труда. Органы по регулированию социально-трудовых отношений в области социального партнерства.
14. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве в сфере труда.
15. Процедура проведения коллективных переговоров. Гарантии и компенсации участвующим сторонам.
16. Соглашения в сфере труда: понятие, виды содержание, порядок принятия.
17. Понятие, содержание и порядок принятия коллективного договора.
18. Коллективные договоры и соглашения как источники трудового права.
19. Государственная политика в области занятости и трудоустройства.
20. Трудовой договор как центральный институт трудового права. Понятие и значение трудового договора.
21. Гарантии при заключении трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.
22. Структура и форма трудового договора. Виды трудовых договоров.
23. Срочный договор: особенности правового регулирования.
24. Испытания при приеме на работу.
25. Трудовая книжка как основной документ трудовой деятельности работника. Персональные данные работника.
26. Порядок оформления приема на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
27. Переводы на другую работу: понятие, виды. Перемещение.
28. Случаи отстранения работника от работы: правовое регулирование.
29. Прекращение трудового договора. Система общих оснований прекращения трудового договора.
30. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение срочного трудового договора.
31. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
32. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя: случаи, особенности.
33. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
34. Увольнение работников: общий порядок оформления, последствия.
35. Рабочее время: понятие, виды, правовое регулирование. Нормальная продолжительность рабочего времени.
36. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
37. Режим рабочего времени: понятие, виды.
38. Время отдыха: понятие, виды, порядок регулирования.
39. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
40. Понятие и составные части заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты зарплаты.
41. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда.
42. Порядок выплаты заработной платы. Гарантии прав работников на оплату труда.
43. Нормирование труда.
44. Правовое регулирование дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка как основной акт, определяющий дисциплину труда в организации.
45. Система дисциплинарных поощрений и взысканий по трудовому законодательству РФ.
46. Порядок применения дисциплинарных взысканий: общие принципы, сроки наложения и снятия.
47. Правовое регулирование охраны труда: общие положения, принципы.
48. Государственная политика в области охраны труда. Контроль государства за соблюдением законодательства об охране труда.
49. Организация охраны труда на предприятии.
50. Порядок возмещения работником вреда, причиненного работодателю.
51. Полная материальная ответственность работника: понятие, виды, условия привлечения.

52. Материальная ответственность работодателя перед работником: основные принципы, основания ответственности.
53. Трудовые споры: понятие, виды, система органов по рассмотрению трудовых споров.
54. Индивидуальные трудовые споры: понятие, порядок рассмотрения. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
55. Коллективные трудовые споры: понятие, порядок разрешения. Органы по рассмотрению коллективных трудовых споров.
56. Право на забастовку и его реализация по трудовому законодательству РФ. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.
57. Особенности правового регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
58. Особенности правового регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
59. Совместительство: понятие, особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
60. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей-физических лиц.

9.3.2 Оценочное средство 1 (Тестовые задания)

Тест 1

1. Трудовые отношения возникают на основе:
 - а) договора возмездного оказания услуг
 - б) Трудового договора.
 - в) Договора подряда.
 - г) Всего перечисленного

2. Система источников трудового права состоит из:
 - а) Федерального законодательства.
 - б) Регионального законодательства.
 - в) Международных актов.
 - г) Все перечисленное.

3. К локальным нормативным актам относятся:
 - а) Постановления и распоряжения Правительства РФ;
 - б) Приказы Министерства и ведомств;
 - в) Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;
 - г) Постановления Пленума Верховного Суда РФ.

4. К субъектам трудового права относятся:
 - а) Работники и работодатели;
 - б) Первичные профсоюзные организации;
 - в) Федеральная служба по труду и занятости (Роструд);
 - г) Все перечисленное.

5. При фактическом допущении к работе трудовые отношения считаются возникшими:
 - а) с момента заключения трудового договора;
 - б) с момента допуска к работе уполномоченным лицом;
 - в) с момента вынесения судебного решения.

6. С какого возраста по общему правилу возможно заключение трудового договора:
 - а) с 18 лет;
 - б) с 16 лет;

в) с 14 лет.

7. Вправе ли работодатель при заключении трудового договора требовать предъявления иных

документов, не предусмотренных ст. 65 ТК РФ:

а) может, если это необходимо для данного работодателя;

б) может, если иные документы, связанные с выполнением данной работы, перечислены либо в

Федеральном законе РФ, либо в указе Президента РФ, либо в постановлении Правительства РФ;

в) нет, не может.

8. Какой документ по общему правилу работодатель не может требовать при приеме на работу:

а) документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) ИНН;

д) документ об образовании.

9. В чем состоит роль трудовой книжки:

а) это документ о трудовой деятельности и трудовом стаже работника;

б) это документ, удостоверяющий возникновение трудовых отношений;

в) это документ, заменяющий трудовой договор при его утрате.

10. В каких случаях срок испытания может превышать три месяца:

а) во всех случаях;

б) в случаях получения согласия работника на увеличение срока испытания;

в) в случаях приема на работу руководителя организации и главного бухгалтера;

г) таких случаев ТК не установил.

11. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее:

а) 42 часов.

б) 44 часов.

в) 48 часов.

г) 50 часов.

12. Что является днем увольнения работника:

а) день издания приказа об увольнении;

б) последний день работы;

в) день получения трудовой книжки на руки.

13. В какой срок работодатель обязан произвести с работником полный расчет:

а) в день подачи заявления об увольнении;

б) в последний день работы;

в) в день выдачи заработной платы.

14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск не может быть:

а) менее 28 календарных дней;

б) более 28 календарных дней;

в) менее 28 рабочих дней.

15. Предоставление ежегодных отпусков должно осуществляться в организации в соответствии:

- а) с трудовым договором работника;
- б) с локальным актом организации;
- в) с постановлением Правительства РФ, издаваемым каждый календарный год.

16. Согласно Трудовому кодексу сверхурочная работа должна оплачиваться:

- а) за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в 2-м размере;
- б) за первые 2 часа работы не менее чем в двойном размере, за последующие часы - не менее чем в 3-м размере;
- в) минимальной нормы нет, по усмотрению работодателя;

17. По общему правилу заработная плата выплачивается:

- а) не реже чем каждые пол месяца;
- б) не реже чем один раз в месяц;
- в) по соглашению между работником и работодателем.

18. Дисциплинарное взыскание применяется со дня обнаружения проступка не позднее:

- 1. 10 суток.
- 2. 15 суток.
- 3. Одного месяца.
- 4. Двух месяцев.

19. Укажите, какие из перечисленных фактов не относятся к числу оснований для снятия дисциплинарного взыскания:

- а) премирование работника;
- б) истечение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания;
- в) принятие работодателем решения о досрочном снятии дисциплинарного взыскания.
- в) гарантия реализации прав работодателя.

20. Субъектом трудового спора могут быть:

- а) Лицо, изъявившее желание состоять в трудовых отношениях с работодателем;
- б) Лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем;
- в) Лицо, состоявшее ранее в трудовых отношениях с работодателем.
- г) Все перечисленные.

Тест 2

1. Трудовой кодекс РФ был введен в действие с:

- А) 01.01.2000 года;
- Б) 01.01.2002 года;
- В) 01.02.2002 года;
- Г) 01.02.2000 года.

2. Целями трудового законодательства являются:

- а) Создание благоприятных условий труда.
- б) решение вопросов, связанных с реорганизацией предприятия
- в) Регулирование отношений между юридическими лицами по заключению договоров.
- г) Все перечисленное.

3. Если международным договором РФ установлены иные правила, чем предусмотренные законами,

содержащими нормы трудового права, то применяются:

- а) Нормы Трудового кодекса РФ.
- б) Правила Международного договора.
- в) Правила, установленные Пленумом Верховного Суда РФ.
- г) Правила, установленные Указом Президента РФ.

4. Работник имеет следующие обязанности:

- а) Защищать свои трудовые права, свободы и законные интересы
- б) Участвовать в управлении организацией.
- в) Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- г) Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации.

5. С какого момента трудовой договор вступает в силу:

- а) с момента, установленного в ТК РФ;
- б) с момента подписания договора либо с иного момента, установленного сторонами;
- в) с момента выхода работника на работу.

6. Когда работник по общему правилу обязан приступить к работе:

- а) в день подписания трудового договора;
- б) на следующий рабочий день после вступления трудового договора в силу;
- в) в течение 7 дней после вступления трудового договора в силу.

7. Все ли работодатели обязаны вести трудовые книжки и делать в них записи:

- а) все - это прямая их обязанность;
- б) все (за исключением работодателей физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- в) только юридические лица;
- г) только коммерческие организации.

8. Какие сведения не заносятся в трудовую книжку:

- а) сведения об образовании, поскольку они могут измениться;
- б) сведения об изменении должности;
- в) сведения о наличии детей;
- г) сведения об увольнении.

9. В какой форме заключается трудовой договор?

- А) достаточно заявления работника и резолюции руководителя на нем о приеме на работу;
- Б) в письменной или устной форме по соглашению сторон;
- В) трудовой договор заключается в письменной форме;
- Г) достаточно устной договоренности между работником и руководителем.

10. Обязан ли работодатель при увольнении работника по собственному желанию уточнить причину

его увольнения (в приказе и в трудовой книжке)?

- а) не обязан;
- б) обязан, только в случае увольнения в связи с поступлением в учебное заведение;
- в) обязан, только в случае увольнения в связи с необходимостью ухода за больным членом семьи;

г) обязан, если он увольняется по причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ.

11. Всегда ли необходимо издание приказа о приеме на работу?

- А) нет, можно оформить служебной запиской;
- Б) нет, достаточно заключение трудового договора;
- В) только при приеме на работу в районах Крайнего Севера;
- Г) всегда, приказ объявляется работнику под расписку.

12. Трудовой кодекс РФ предусматривает, что обеденный перерыв может быть продолжительностью:

- а) от 15 минут до двух часов.
- б) от 30 минут до двух часов.
- в) от одного часа до двух часов.
- г) от одного часа до трех часов.

13. Общим выходным днем, согласно Трудовому кодексу РФ является:

- А) суббота;
- Б) воскресенье;
- В) понедельник.

14. Может ли работник по своему усмотрению уволиться в период очередного отпуска? Если да, то

какой день считается днем увольнения, последний день отпуска или день истечения срока предупреждения (14 дней):

- а) день истечения отпуска;
- б) момент истечения срока предупреждения (14 дней);
- в) не может уволиться в период очередного отпуска.

15. Укажите день ухода работника в отпуск за рабочий год с 01.02.2007г. по 01.02.2008 г., если с 04.05.2007 г. по 06.06.2007 г. он находился в командировке, а с 07.06.2007г. по 17.06.2007 г. - в отпуске без сохранения заработной платы:

- а) 02.02.2008 г.;
- б) 12.02. 2008 г.;
- в) 15.03. 2008 г.

16. Величина, отражающая сложность труда и квалификацию работника - это:

- а) Квалификационный разряд.
- б) Тарифная сетка.
- в) Тарифный разряд.
- г) Тарифная система.

17. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным днем, она производится:

- а) Накануне этого дня.
- б) В следующий за выходным рабочий день.
- в) Через один день после выходного дня.
- г) Через два дня после выходного дня.

18. Применение дисциплинарных взысканий:

- а) право работодателя;
- б) обязанность работодателя;

в) гарантия реализации прав работодателя.

19. Какой из перечисленных видов дисциплинарных взысканий отсутствует в ТК РФ:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) строгий выговор;
- г) увольнение по соответствующим основаниям.

20. Дисциплинарное взыскание не может быть применено:

- а) позднее 1 года с момента совершения;
- б) позднее 1 месяца с момента обнаружения;
- в) позднее 6 месяцев с момента обнаружения.

Ключ к тестам

Таблица 2

Тест 1		Тест 2	
1.	б	1.	В
2.	г	2.	а
3.	в	3.	б
4.	г	4.	г
5.	б	5.	б
6.	Б	6.	б
7.	б	7.	б
8.	Г	8.	в
9.	а	9.	в
10.	в	10.	г
11.	а	11.	г
12.	б	12.	б
13.	б	13.	б
14.	а	14.	а
15.	а	15.	а
16.	а	16.	в
17.	а	17.	а
18.	в	18.	а
19.	а	19.	в
20.	г	20.	в

Критерии оценки

Количество верных ответов:

86 – 100% - оценка «отлично» (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

71 – 85% ответов – оценка «хорошо» (полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности);

50 - 70% ответов – оценка «удовлетворительно» (обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего

задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения);
менее 50% ответов – оценка «неудовлетворительно» (имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий)

9.3.3 Оценочное средство 2 (практические задания)

Практические задания по трудовому праву.

Тема: Предмет, метод, система трудового права.

Задача 1

Фирма «Оризон» заключила договор со строительным кооперативом «Фасад» на строительство складских помещений. В составе строительной бригады, кроме членов кооператива, работали Марчук и Петренко, с которыми кооператив «Фасад» заключил трудовой договор на период строительства складских помещений.

Какие отношения являются предметом трудового права?

Что возникает между фирмой «Оризон» и кооперативом «Фасад»?

Между членами строительной бригады и фирмой «Оризон»?

Между кооперативом «Фасад» и его членами?

Между кооперативом «Фасад» и наемными работниками Марчуком и Петренко?

Задача 2

Член коллективного сельскохозяйственного предприятия Алексеенко, который в период жатвы работал по 10-12 часов на сутки, стал требовать дополнительной оплаты труда за работу в сверхурочное время и за работу в праздничные и нерабочие дни, ссылаясь на соответствующие нормы законодательства о труде

Правомерны ли его требования? В данном случае трудовые отношения являются предметом трудового права?

Задача 3

Председатель крестьянского (фермерского) хозяйства Ткаченко нанял на работу ветврача и стал требовать, чтобы тот придерживался режима работы, который установлен для работающих членов крестьянского (фермерского) хозяйства.

Правомерны ли требования Ткаченко? Какие отношения в сфере деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства в этом случае являются предметом трудового права?

Задача 4

ООО «Крокус» заключило с художником Гордийчук трудовое соглашение сроком на шесть месяцев. Согласно этого соглашения Гордийчук обязался оформить витрину магазину соответственно предоставленным эскизам, за что ООО «Крокус» обязалось выплатить ему вознаграждение в сумме 600 грн., выплачивая ее частями ежемесячно по 100 грн. По окончании работы и окончательному расчету Гордийчук затребовал, чтобы кроме обусловленной суммы ему выплатили компенсацию за неиспользованный отпуск и предоставили оформленную должным образом трудовую книжку.

Правомерны ли требования Гордийчука? Являются ли его отношения с ООО «Крокус» предметом трудового права?

Тема: Субъекты трудового права.

Задача 1

Семнадцатилетний ученик ПТУ Романов намеревался устроиться на работу в период летних каникул на завод «Азот». Но в отделе кадров ему в этом отказали, ссылаясь на

несовершеннолетие и отсутствие разрешения родителей на трудоустройство.
Правомерный ли отказ? С какого возраста и при каких условиях граждане могут быть субъектом трудового права?

Задача 2

Работник завода «Аргон» Потапов обратился к председателю профсоюзного комитета завода с просьбой осуществить представительство и защиту его интересов в районном суде по поводу трудового спора.

Но председатель профсоюзного комитета отказал ему в этом, ссылаясь на то, что Потапов не является членом профсоюзной организации.

Правомерный ли такой отказ? Каким нормативным актом регулируются эти вопросы?

Задача 3

Профсоюзный комитет государственного предприятия «Спецсвязь», рассмотрев материалы относительно систематических нарушений трудовых обязанностей водителем предприятия Гриньом, поставил перед директором предприятия требования относительно увольнения водителя Гриня с работы.

Правомерны ли требования профсоюзного комитета и обязан ли директор их выполнить?

Задача 4

Группа работников ЗАО «Стрела» обратилась к профсоюзному комитету предприятия с жалобой на длительную задержку выплаты заработной платы. В связи с этим председателем профкома был сделан запрос в адрес правления ЗАО о наличии средств на счетах предприятия.

Обязан ли работодатель предоставить информацию на такой запрос? По каким вопросам и в какой срок работодатель обязан предоставлять информацию на запросы профсоюза?

Задача 5

Выпускник ПТУ Сергиенко был направлен на работу в РСУ-5 и по приказу начальника РСУ был зачислен в бригаду маляров.

Но большинством голосов члены бригады не дали согласия на зачисление в бригаду нового работника и требовали от начальника РСУ упразднить приказ.

Правомерны ли требования членов бригады маляров?

Задача 6

В связи с увольнением по собственному желанию бригадира ремонтников Дьяченко, вопреки воле членов бригады, приказом директора предприятия бригадиром бригады ремонтников был назначен Мельник, который раньше работал техником, но должность техника была сокращена.

Правомерны ли действия директора предприятия?

Задача 7

Директор автотранспортного предприятия обратился к профкому предприятия с представлением о даче согласия на расторжение трудового договора с водителем Красюком за систематическое невыполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

Но профком о принятом решении в установленный законом срок в письменном виде не сообщил директору, после чего директор издал приказ об увольнении водителя Красюка.

Правомерны ли действия директора? Какой порядок предоставления профкомом согласия на расторжение трудового договора по инициативе работодателя?

Тема: Правовое регулирование занятости граждан.

Задача 1

Инвалид III группы Иванюк, который был уволен с предприятия по сокращению штата,

после увольнения не смог самостоятельно трудоустроиться, обратился в службу занятости с заявлением зарегистрировать его как безработного. Но ему было отказано. Правомерно ли это? Какие граждане называются безработными?

Задача 2

Самойленко учился в высшем учебном заведении на дневном отделении на контрактной основе. По окончании учебного заведения Самойленко трудоустроиться не смог. В какой срок Самойленко должен обратиться в службу занятости или за помощью в трудоустройстве и какие документы должен предъявить? При каких условиях он приобретет статус безработного? Будет ли оказываться ему помощь по безработице?

Задача 3

В службу занятости обратился студент высшего учебного заведения дневной формы обучения за содействием в трудоустройстве в свободное от обучения время. Но ему было отказано, ссылаясь на то, что он принадлежит к занятому населению. Правомерный ли такой отказ? Имеет ли право такой студент приобрести статус безработного?

Задача 4

На государственном предприятии «Спецсвязь» в связи с изменениями в организации производств и труда подлежало увольнению пять работников. Четыре из них по их согласию были переведены на другую работу. Таким образом фактически был уволен один работник. О факте увольнения государственная служба занятости поставлена в известность не была, в связи с чем с предприятия был взыскан штраф в размере годовой заработной платы пяти работников, которые подлежали увольнению. Но директор предприятия с этим не согласился, считая, что штраф должен быть в размере годовой заработной платы лишь одного работника, который фактически был уволен. В какой орган следует обращаться для решения этого спора и как этот спор должен быть решен?

Задача 5

По завершении 9 классов общеобразовательной школы Якименко, которому исполнилось 15 лет, получив согласие родителей на трудоустройство, обратился к местному центру занятости с заявлением о регистрации его как такого, который ищет работу, и предоставить статус безработного. Какое решение должен принять центр занятости?

Тема: Коллективные договора и соглашения

Задача 1

На частном предприятии «Озон» нет коллективного договора. По требованию работников заключить такой договор, директор предприятия заявил, что коллективный договор не может быть заключен из-за отсутствия на предприятии профсоюзной организации. Правомерно ли заявление директора предприятия? Кто может быть сторонами коллективного договора? Предусмотрена ли ответственность за уклонение от заключения трудового договора?

Задача 2

Директор авторемонтного предприятия и председатель профсоюзного комитета составили и подписали коллективный договор, после чего приказом по предприятию было объявлено о вступлении его в силу. Правомерны ли действия директора и председателя профкома авторемонтного предприятия? Какой

порядок заключения коллективного договора?

Тема: Трудовой договор.

Задача 1

Денисенко был принят на работу в конструкторское бюро инженером-конструктором с испытательным сроком на один месяц. За два дня до окончания этого срока его предупредили в отделе кадров, что испытательный срок ему продлили еще на месяц, а через неделю он был уволен, как таковой, который не выдержал испытания. Денисенко обратился с иском в суд об восстановлении на работе.

Какое решение должно принять суд?

Задача 2

Иванов был принят на автопредприятие водителем и за ним была закреплена легковая автомашина. Но впоследствии приказом по автопредприятию Иванов был переведен для работы на автобусе. При этом режим работы и заработная плата остались без изменения. Но Иванов отказался работать на автобусе, за что был привлечен к дисциплинарной ответственности, после чего он обратился в комиссию по трудовым спорам.

Какое решение должна принять КТС?

Задача 3

Директором ООО «Оризон» Власенко было отказано в принятии на работу на должность кассира гражданке Шелковой, поскольку ее сестра на этом же предприятии работает главным бухгалтером.

Правомерны ли действия директора ООО «Оризон»?

Задача 4

Слесарь пивзавода Майстренко совершил мелкое хищение 3-х бутылок пива и был задержан работником охраны. На основании объяснения Майстренко и докладной записки начальника охраны директор завода издал приказ об увольнении Майстренко по п. 8 ст. 40 КЗоТ Украины без обращения к профсоюзному комитету по согласию на увольнение.

Правильно ли уволен Майстренко?

Задача 5

Магазин «Продтовары» перешел в частную собственность. Новым владельцем магазина было уволено трех работников, которые по его мнению ненадлежащим образом обслуживали покупателей, и на их место были приняты другие продавцы.

Правомерны ли действия нового владельца магазина?

Задача 6

Слесарь-сантехник ЖЭКа Соколов, находясь в нетрезвом состоянии на танцевальной площадке совершил хулиганские действия, за что был осужден по ст. 296 УК Украины к условной мере наказания. Приказом начальника ЖЭКа Соколов был уволен с работы по п. 7 ст. 36 КЗоТ Украины. Соколов обратился в суд с иском о восстановлении его на работе.

Какое решение должно принять суд?

Задача 7

30 сентября начальник инструментального цеха Шевчук был предупрежден, что с 1 декабря в связи с изменениями в организации производства его должность будет называться «заведующий мастерской», а должностной оклад будет уменьшен на 10 %. С этим Шевчук не согласился и в этот же день подал заявление об увольнении, в связи с чем он был уволен 14 октября по ст. 38 КЗоТ Украины. Но Шевчук не согласился с такой формулировкой оснований увольнения и потребовал, чтобы его уволили по п. 6 ст. 36 и выплатили выходное

пособие.

Правомерны ли требования Шевчука?

Задача 8

Водитель автотранспортного предприятия Цимбал был задержан работником ГАИ в свободное от работы время за управление собственным автомобилем в нетрезвом состоянии, за что был лишен права управления транспортными средствами сроком на 1 год.

Может ли этот факт быть основанием для расторжения с Цимбалом трудового договора?

Если да, то при каких условиях?

Задача 9

Гринчук работал по совместительству электромонтером турбазы «Ель». По приказу директора турбазы он был уволен без обращения к профкому о даче согласия на увольнение в связи с принятием на эту должность работника, который не является совместителем.

Правомерно ли был уволен Гринчук?

Тема: Рабочее время и час отдыха.

Задача 1

Семнадцатилетний ученик ПТУ Петренко на протяжении года в свободное от обучения время работал курьером в фирме «Рассвет»

Какой длительности должно быть его рабочее время?

Задача 2

Коллективным договором на заводе «Харчпромаш» установлена 36-часовая рабочая неделя.

На заводе «Химволокно» работникам покрасочного цеха, где вредные условия труда, установлена 36-часовая рабочая неделя.

На заводе «Электрон» по соглашению между директором и группой работников, последним установлена 36-часовая рабочая неделя.

Какие виды рабочего времени установлены на этих предприятиях?

Задача 3

Приказом директора шинного комбината по согласованию с профсоюзным комитетом с целью выполнения плановых заданий были привлечены к сверхурочным работам работники резинового цеха.

Правомерно ли такое привлечение к сверхурочным работам? Какая длительность сверхурочных работ допускается законодательством? Какая категория работников не может привлекаться к сверхурочным работам?

Задача 4

Главный бухгалтер завода «Аргон» Любченко с целью своевременного составления и сдачи годового отчета в течение недели оставалась работать по окончании рабочего дня на предприятии.

Будет ли эта работа считаться сверхурочной?

Задача 5

Работнице шелкопрядильного комбината Машковской, которая работала на комбинате 5 месяцев, был предоставлен отпуск в связи с беременностью и родами, по окончании, которого Машковская подала заявление о предоставлении ей ежегодного отпуска. Но ей было отказано со ссылкой на то, что фактически она проработала на предприятии менее

шести месяцев.

Каким образом должен быть решен этот вопрос?

Тема: Оплата труда. Гарантии и компенсации.

Задача 1

Охранник государственной службы охраны Майстренко согласно графика заступил на дежурство с 20.00 30 апреля до 8.00 1 мая.

Как будет ему оплачена работа за это время?

Задача 2

Дежурный слесарь-сантехник согласно графика смен работал с 20.00 субботы до 8.00 воскресенья.

Как будет ему оплачено это время?

Задача 3

Группа слесарей-ремонтников была вовлечена в сверхурочные работы на 4 часа. В связи с отсутствием на предприятии средств для дополнительных выплат, по распоряжению директора

эти работы были компенсированы путем предоставления одного отгула.

Правомерно ли это?

Задача 4

Слесарь плоδοкомбината Борковский был уволен с работы 1 апреля. В этот день он не работал и обратился с требованием о расчете 15 апреля. Но в связи с болезнью кассира и отсутствием средств на предприятии он получил надлежащую ему сумму 5 мая. Поскольку за это время он не смог трудоустроиться, то обратился в суд с исковым заявлением о взыскании с предприятия в его пользу компенсации в размере среднего заработка за время задержки выплаты зарплаты при увольнении с 1 апреля по 5 мая.

Какое решение должен принять суд?

Задача 5

Работник обувной фабрики Павленко был уволен с работы по собственному желанию 10 марта. Поскольку в этот день он не работал, то требования о расчете предъявил 14 марта. Но в связи с отсутствием в тот день кассира, ему выплатили всю надлежащую сумму 15 марта.

Правомерно ли был проведен расчет?

Задача 6

Работник-донор после дня сдачи крови для переливания требовал по месту работы предоставления ему, согласно законодательства, дня отдыха. Но в связи со срочным выполнением заказа директором предприятия было отказано в предоставлении такого дня отдыха со ссылкой на то, что этот день будет присоединен к ежегодному отпуску.

Правомерны ли действия директора?

Задача 7

В связи с задолженностью по алиментам на несовершеннолетних детей, из заработной платы Ковальчука осуществлялись отчисления в размере 70% заработка.

Правомерны ли такие действия?

Задача 8

Работнику АО «Протекс» Лысенко согласно соглашения с предприятием была предоставлена ссуда в сумме 500 грн. В связи с изменениями в организации производства и труда Лысенко был уволен. Поскольку при увольнении и расчете заработной платы для покрытия задолженности по ссуде было недостаточно, по приказу директора были проведены

отчисления также с выходного пособия.

Правомерно ли были проведены отчисления для покрытия задолженности?

Тема: Трудовая дисциплина.

Задача 1

Правилами внутреннего трудового распорядка частного предприятия «Океан», разработанными и утвержденными единолично директором предприятия, предусматривалось применение таких дисциплинарных взысканий, как замечание, предупреждение о несоответствии занимаемой должности, увольнение.

Дайте правовую оценку этим правилам. Каким является порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка?

Задача 2

Директор типографии приказом от 8 июня уволил с работы печатника Протасова за отказ от поездки для принятия печатной машинки, которое имело место 10 мая. По решению суда, куда обратился Протасов, он был восстановлен на работе. 20 июня директор издал приказ о восстановлении Протасова на работе и одновременно этим приказом объявил ему выговор. Правомерен ли объявленный выговор?

Задача 3

Проверкой контрольно-ревизионного управления финансово-хозяйственной деятельности предприятия за двухгодичный период было установлено десять фактов нарушения финансовой дисциплины главным бухгалтером предприятия. На основании акта КРУ главный бухгалтер был уволен за систематическое невыполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

Правомерно ли применено такого дисциплинарного взыскания?

Задача 4

15 января бухгалтером Сорокиной по небрежности была неправильно оформлена накладная на выдачу материальных ценностей. В результате чего предприятию нанесен материальный вред на сумму 50 грн. Этот факт был выявлен во время аудиторской проверки 30 июля этого же года, а 5 августа этого же года приказом директора предприятия Сорокиной был объявлен выговор.

Правомерно ли применено взыскание?

Задача 5

Слесарь Романов 20 марта самовольно оставил работу. Директору предприятия об этом стало известно из докладной записки начальника цеха 25 марта. С 1 апреля по 25 июня Романов находился на больничном. 30 мая директором предприятия был издан приказ о наложении на Романова дисциплинарного взыскания.

Правомерно ли применено дисциплинарное взыскание?

Тема: Материальная ответственность сторон трудовых правоотношений.

Задача 1

Токарь Петренко во время обработки детали через небрежность повредил станок.

Соответственно, по приказу директора предприятия ему был объявлен выговор, а бухгалтерия осуществила удержание с его заработной платы в размере полной стоимости ремонта станка, который превышает средний заработок Петренко. Петренко, считая

незаконным два вида взысканий за один и тот же проступок, обратился в комиссию по трудовым спорам.

Какое решение должна принять КТС?

Задача 2

Согласно приказа директора государственного предприятия «Спецсвязь» ответственным лицом за сохранность материальных ценностей в помещении бухгалтерии была назначена главный бухгалтер Павленко. В связи с тем, что в течение выходных дней с помещения бухгалтерии при неизвестных обстоятельствах исчез персональный компьютер стоимостью 1500 грн., директор предприятия обратился с исковым заявлением в суд о взыскании с главного бухгалтера полной стоимости компьютера.

Какое решение должно принять суд?

Задача 3

В результате ненадлежащего исполнения охранником Пилипенко своих функциональных обязанностей по охране объекта, с помещения склада частного предприятия неизвестным было похищено материальных ценностей на сумму 300 грн.

Может ли Пилипенко быть привлечен к материальной ответственности?

При каких условиях он будет возмещать вред в полном объеме?

Тема: Охрана труда.

Задача 1

Дежурный электрик завода железобетонных изделий Марченко за собственные средства приобрел на рынке специальные резиновые рукавицы, поскольку ему на заводе они не были выданы в сроки, установленные нормами.

Будут ли ему компенсированы эти расходы?

Задача 2

Шлифовщицы мебельной фабрики Матвиенко, которая имеет двух грудных детей, предоставляются тридцатиминутные перерывы для их кормления. Матвиенко обратилась к директору фабрики с требованием увеличения длительности этих перерывов до одного часа. Директор фабрики согласился увеличить длительность перерыва для кормления детей при условии, что длительность сверх 30 мин. оплачиваться не будет.

Правомерно ли это?

Задача 3

Маляр-штукатур РСУ Сидоренко обратилась к начальнику РСУ Орехову с просьбой перевести ее, в связи с беременностью, на более легкую работу согласно медицинского заключения. Но начальник РСУ, ссылаясь на отсутствие на строительстве более легкой работы, отказал ей в этом.

Правомерен ли отказ начальника РСУ?

Каким образом в этом случае должен быть решен вопрос?

Задача 4

Во время проверки соблюдения законодательства о труде на машиностроительном заводе государственным инспектором по охране труда были выявлены такие факты:

1. несовершеннолетние принимаются на работу без предыдущего медицинского осмотра;
2. к сверхурочным работам и работам в выходные дни допускаются, по их согласию, женщины, которые имеют детей в возрасте до трех лет;
3. пятнадцатилетняя Миронова работает курьером по четыре часа в день при пятидневной

рабочей неделе;

4. трем несовершеннолетним работникам предусмотрено предоставление ежегодного отпуска вопреки их желанию в ноябре.

Какие с указанных фактов являются нарушением законодательства об охране труда?

Тема: Трудовые споры.

Задача 1

Экономист завода «Фотон» Скорняк был уволен с работы 15 апреля. 20 апреля он заболел и до 25 мая пребывал на стационарном лечении. А 10 июня он обратился в районный суд о восстановлении его на работе, поскольку считал, что был уволен неправомерно.

Будет ли принято судом его заявление к рассмотрению?

Задача 2

Рабочий завода «Медпрепарат» Яценко не согласился с решением комиссии по трудовым спорам, получив 10 апреля выписку с протокола заседания комиссии. 22 апреля он обратился с исковым заявлением в суд. Но суд не принял его заявление, мотивируя пропуском 10-ти дневного срока, предусмотренного законом для обжалования решения КТС.

Правомерны ли действия суда?

Задача 3

Аудиторской проверкой 20 апреля в 2005 году было установлено, что 10 сентября в 2004 году по приказу начальника ремонтно-строительного управления были совершены лишние денежные выплаты работникам этого управления, в результате чего РСУ был нанесен материального ущерб.

В связи с тем, что начальник РСУ добровольно возместить нанесенный ущерб отказался, директор треста обратился 15 февраля в 2006 году с иском в суд о взыскании с начальника РСУ материального ущерба.

Будет ли рассмотрено это дело в суде?

Задача 4

Работник АО «Атек» Назаров обратился в суд с исковым заявлением об отмене приказа о наложении на него дисциплинарного взыскания.

Но суд не принял этого заявления к рассмотрению, мотивируя, что Назаров должен был предварительно обратиться в комиссию по трудовым спорам.

Правомерны ли действия судьи?

Ответы на задачи.

Тема: Субъекты трудового права.

Задача 1

Статья 188. Возраст, с которого допускается прием на работу

Не допускается прием на работу лиц моложе шестнадцати лет.

С согласия одного из родителей или лица, его заменяющего, могут, как исключение, приниматься на работу лица, достигшие пятнадцати лет.

Для подготовки молодежи к производительному труду допускается прием на работу учащихся общеобразовательных школ, профессионально-технических и средних специальных учебных заведений для выполнения легкой работы, не причиняющей вреда здо-

ровью и не нарушающей процесс учебы, в свободное от учебы время по достижении ими четырнадцатилетнего возраста с согласия одного из родителей или лица, его заменяющего.

Задача 2

Статья 246, Первичные профсоюзные организации на предприятиях, в учреждениях, организациях

Первичные профсоюзные организации на предприятиях, в учреждениях, организациях и их структурных подразделениях представляют интересы своих членов и защищают их трудовые, социально-экономические права и интересы.

Первичные профсоюзные организации осуществляют свои полномочия через созданные в соответствии с уставом (положением) выборные органы, а в организациях, где выборные органы не создаются, - через профсоюзного представителя, уполномоченного согласно уставу на представительство интересов членов профессионального союза, действующего в пределах прав, предоставленных Законом Украины "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и уставом профессионального союза.

(Комментарий: В ст. 19 Закона признается право профсоюзов на представительство и защиту интересов работников независимо от членства в профсоюзах, если речь идет о коллективных интересах. Такое представительство осуществляется при заключении коллективных договоров и соглашений и внесении изменений в них, в процессе контроля за их выполнением, а также другими способами, предусмотренными законодательством.

В вопросах индивидуальных прав и интересов профсоюзы имеют право на представительство прав и интересов только своих членов в порядке, предусмотренном законодательством и уставами профсоюзов. При этом профсоюзы имеют право представлять своих членов при реализации ими конституционного права на обращение за защитой своих прав в судебные органы, к Уполномоченному Верховной Рады Украины по правам человека, а также в международные судебные учреждения.)

Задача 3

Статья 43. Расторжение трудового договора по инициативе собственника или уполномоченного им органа по предварительному согласию выборного органа первичной профсоюзной организации (проф. союзного представителя)

Расторжение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1 (кроме случая ликвидации предприятия, учреждения, организации), 2-5, 7 статьи 40 и пунктами 2 и 3 статьи 41 настоящего Кодекса, может быть осуществлено только по предварительному согласию выборного органа (профсоюзного представителя) первичной профсоюзной организации, членом которой является работник.

(Комментарий: Получение согласия выборного органа первичной профсоюзной организации юридически не обязывает собственника увольнять работника.)

Статья 40. Расторжение трудового договора по инициативе собственника или уполномоченного им органа

Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты собственником или уполномоченным им органом лишь в случаях:

3) систематического неисполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

Задача 4

Статья 251. Обязанность собственника или уполномоченного им органа представлять информацию на запросы профсоюзов, их объединений

Собственник или уполномоченный им орган обязан в недельный срок предоставлять по запросу профсоюзов, их объединений информацию об условиях и оплате труда работников, социально-экономическом развитии предприятия, учреждения, организации и выполнении

коллективных договоров и соглашений.

В случае задержки выплаты заработной платы собственник или уполномоченный им орган обязан по требованию выборных профсоюзных органов предоставить письменное разрешение на получение в банках информации о наличии средств на счетах предприятия, учреждения, организации или получить такую информацию в банках и предоставить ее профсоюзному органу. В случае отказа собственника или уполномоченного им органа предоставить такую информацию или разрешение на получение информации его действия или бездействие могут быть обжалованы в суд,

Задача 5

Статья 252-6. Формирование коллектива бригады

Зачисление в бригаду новых работников производится с согласия коллектива бригады. Не допускается отказ бригады в зачислении работников, направленных в бригаду в порядке трудоустройства в соответствии с законодательством (молодых специалистов, выпускников учебных заведений системы профессионально-технического образования, лиц, освобожденных от наказания или принудительного лечения, и других).

Коллектив бригады вправе требовать от собственника или уполномоченного им органа выведения их состава бригады работников в случае сокращения численности бригады, несоответствия работника выполняемой работе и в других случаях, предусмотренных статьями 40 и 41 настоящего Кодекса, Собственник или уполномоченный им орган в соответствии с законодательством переводит таких работников, с их согласия, на другую работу или увольняет в установленном порядке.

Бригадиры избираются на собраниях коллективов бригад (тайным или открытым голосованием) и утверждаются руководителем подразделения, в состав которого входят эти бригады.

Задача 6

Статья 252-6. Формирование коллектива бригады

Бригадиры избираются на собраниях коллективов бригад (тайным или открытым голосованием) и утверждаются руководителем подразделения, в состав которого входят эти бригады.

Задача 7

Статья 43. Расторжение трудового договора по инициативе собственника или уполномоченного им органа по предварительному согласию выборного органа первичной профсоюзной организации (проф. союзного представителя)

Расторжение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1 (кроме случая ликвидации предприятия, учреждения, организации), 2-5, 7 статьи 40 и пунктами 2 и 3 статьи 41 настоящего Кодекса, может быть осуществлено только по предварительному согласию выборного органа (профсоюзного представителя) первичной профсоюзной организации, членом которой является работник.

В случаях, предусмотренных законодательством о труде, выборный орган первичной профсоюзной организации, членом которой является работник, рассматривает в пятнадцатидневный срок обоснованное письменное представление собственника или уполномоченного им органа о расторжении трудового договора с работником.

Представление собственника или уполномоченного им органа должно рассматриваться в присутствии работника, на которого оно внесено. Рассмотрение представления в случае отсутствия работника допускается только по его письменному заявлению. По желанию работника от его имени может выступать другое лицо, в том числе адвокат. Если работник или его представитель не явился на заседание, рассмотрение заявления откладывается до следующего заседания в пределах срока, определенного частью второй настоящей статьи. В случае повторной неявки работника (его представителя) без уважительных причин представление может рассматриваться в его отсутствие.

В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации не образуется, согласие на расторжение трудового договора дает профсоюзный представитель, уполномоченный на

представительство интересов членов профессионального союза согласно уставу. Выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный представитель) сообщает собственнику или уполномоченному им органу о принятом решении в письменной форме в трехдневный срок после его принятия. В случае пропуска этого срока считается, что выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный представитель) дал согласие на расторжение трудового договора.

Если работник одновременно является членом нескольких первичных профсоюзных организаций, действующих на предприятии, в учреждении, организации, согласие на его увольнение дает выборный орган той первичной профсоюзной организации, в которую обратился собственник или уполномоченный им орган.

Решение выборного органа первичной профсоюзной организации (профсоюзного представителя) об отказе в предоставлении согласия на расторжение трудового договора должно быть обоснованным. В случае, если в решении нет обоснования отказа в предоставлении согласия на расторжение трудового договора собственник или уполномоченный им орган имеет право уволить работника без согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (профсоюзного представителя).

Собственник или уполномоченный им орган вправе расторгнуть трудовой договор не позднее чем через месяц со дня получения согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (профсоюзного представителя).

Тема: Коллективные договора и соглашения

Задача 1

Статья 11. Сфера заключения коллективных договоров

Коллективный договор заключается на предприятиях, в учреждениях, организациях независимо от форм собственности и хозяйствования, использующих наемный труд и обладающих правами юридического лица.

Коллективный договор может заключаться в структурных подразделениях предприятия, учреждения, организации в пределах компетенции этих подразделений.

(Комментарий: Коллективный договор заключается на всех предприятиях, в учреждениях и организациях, которые характеризуются двумя признаками: 1) используют наемный труд; 2) имеют права юридического лица. Отсутствие хотя бы одного из признаков означает отсутствие обязанности сторон заключать коллективный договор. Не вдаваясь в социально-политическую и социально-экономическую оценку таких действий, следует обратить внимание на противозаконность такого поведения владельцев, когда они при помощи подобной практики косвенно уклоняются от ведения переговоров и заключения коллективного договора. Уже при утверждении устава (а позже при его изменении) собственник обязан определить, какой орган выражает интересы трудового коллектива (ст. 9 Закона "О предприятиях в Украине" [25]). Следовательно, он не может снять с себя ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах и заключения коллективного договора, ссылаясь только на отсутствие уполномоченного трудовым коллективом органа, с которым следует вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор.)

Статья 12. Стороны коллективного договора

Коллективный договор заключается между собственником или уполномоченным им органом (лицом), с одной стороны, и первичными профсоюзными организациями, действующими в соответствии со своими уставами, а в случае их отсутствия — представителями, свободно избранными на общих собраниях наемных работников или уполномоченных ими органов, с другой стороны.

Задача 2

Статья 14. Коллективные переговоры, разработка и заключение коллективного договора,

ответственность за его выполнение

Заключению коллективного договора предшествуют коллективные переговоры.

Сроки, порядок ведения переговоров, разрешение разногласий, возникающих при их ведении, порядок разработки, заключения и внесения изменений и дополнений в коллективный договор, ответственность за его выполнение регулируются Законом Украины "О коллективных договорах и соглашениях".

(Комментарий: Предусматривая обязанность сторон коллективного договора провести коллективные переговоры перед заключением коллективного договора, комментируемая статья не регламентирует порядка проведения переговоров, отсылая стороны при разрешении этого вопроса к Закону "О коллективных договорах и соглашениях".

Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора создается рабочая комиссия из представителей сторон. Состав рабочей комиссии определяется сторонами.

Проект коллективного договора обсуждается в трудовых коллективах структурных подразделений и выносится на рассмотрение общего собрания (конференции) трудового коллектива. Если общее собрание (конференция) отклоняет проект договора или отдельные его положения, стороны должны возобновить переговоры для поиска приемлемого решения.

Установлен 10-дневной срок для ведения таких переговоров и повторного вынесения проекта договора на рассмотрение общего собрания (конференции) трудового коллектива.

После утверждения проекта договора общим собранием (конференцией) трудового коллектива коллективный договор подписывается уполномоченными представителями сторон не позднее 5 дней. Однако правило о сроке (ст. 13 Закона "О коллективных договорах и соглашениях" [52]) является диспозитивным. Общее собрание (конференция) трудового коллектива может установить другой срок.

Изменения и дополнения к коллективному договору могут вноситься по соглашению сторон с соблюдением порядка, установленного коллективным договором.)

Тема: Трудовой договор.

Задача 1

Статья 27. Срок испытания при приеме на работу

Срок испытания при приеме на работу, если иное не установлено законодательством Украины, не может превышать трех месяцев, а в отдельных случаях, по согласованию с соответствующим выборным органом первичной профсоюзной организации, — шести месяцев.

Срок испытания при приеме на работу рабочих не может превышать одного месяца.

Если работник в период испытания отсутствовал на работе в связи с временной нетрудоспособностью или по другим уважительным причинам, срок испытания может быть продлен на соответствующее количество дней, в течение которых он отсутствовал.

Статья 28. Результаты испытания при приеме на работу

Если срок испытания истек, а работник продолжает работать, то он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если на протяжении срока испытания установлено несоответствие работника работе, на которую он принят, собственник или уполномоченный им орган в течение этого срока вправе расторгнуть трудовой договор. Расторжение трудового договора по этим основаниям может быть обжаловано работником в порядке, установленном для рассмотрения трудовых споров по вопросам увольнения.

Задача 2

Статья 32. Перевод на другую работу. Изменение существенных условий труда

Перевод на другую работу на том же предприятии, в учреждении, организации, а также

перевод на работу на другое предприятие, в учреждение, организацию либо в другую местность, хотя бы вместе с предприятием, учреждением, организацией, допускается только с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных в статье 33 настоящего Кодекса, и в других случаях, предусмотренных законодательством.

Не считается переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его на том же предприятии, в учреждении, организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате в пределах специальности, квалификации или должности, обусловленной трудовым договором. Собственник или уполномоченный им орган не вправе перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Задача 3

Статья 25-1. Ограничение совместной работы родственников на предприятии, в учреждении, организации Собственник вправе вводить ограничения относительно совместной работы на одном и том же предприятии, в учреждении, организации лиц, являющихся близкими родственниками или свояками (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также родители, братья, сестры и дети супруга), если в связи с выполнением трудовых обязанностей они непосредственно подчинены или подконтрольны друг другу.

Задача 4

Статья 43-1. Расторжение трудового договора по инициативе собственника или уполномоченного им органа без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (профсоюзного представителя)

Расторжение трудового договора по инициативе собственника или уполномоченного им органа без согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (профсоюзного представителя) допускается в случаях:

увольнения работника, совершившего по месту работы хищение (в том числе мелкое) имущества собственника, установленное приговором суда, вступившим в законную силу, либо постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия. (п.8 ст.40 КЗоТ Украины).

Задача 5

Статья 40. Расторжение трудового договора по инициативе собственника или уполномоченного им органа

Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты собственником или уполномоченным им органом лишь в случаях:

2) обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья, препятствующих продолжению данной работы;

(Комментарий: Обнаружившимся несоответствием в подобном случае может быть некачественное выполнение работ и т.д.)

Задача 6

Статья 36. Основания прекращения трудового договора

Основаниями прекращения трудового договора являются:

7) вступление в законную силу приговора суда, которым работник осужден (кроме случаев освобождения от отбывания наказания с испытанием) к лишению свободы либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения данной работы;

Задача 7

Статья 36. Основания прекращения трудового договора

Основаниями прекращения трудового договора являются:

б) отказ работника от перевода на работу в другую местность [вместе с предприятием,

учреждением, организацией, а также отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда;

Статья 44. Выходное пособие

При прекращении трудового договора по основаниям, указанным в пункте 6 статьи 36 и пунктах 1, 2 и 6 статьи 40 настоящего Кодекса, работнику выплачивается выходное пособие не менее среднемесячного заработка; в случаях призыва или поступления на военную службу, направления на альтернативную (невоенную) службу (пункт 3 статьи 36) — не менее двухмесячного среднего заработка; вследствие нарушения собственником или уполномоченным им органом законодательства о труде, коллективного либо трудового договора (статьи 38 и 39) — в размере, предусмотренном коллективным договором, но не менее трехмесячного среднего заработка.

Задача 8

Статья 36. Основания прекращения трудового договора

Основаниями прекращения трудового договора являются:

8) вступление в законную силу приговора суда, которым работник осужден (кроме случаев освобождения от отбывания наказания с испытанием) к лишению свободы либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения данной работы;

Задача 9

Так, допускается увольнение работника-совместителя в связи с приемом на работу работника, не являющегося совместителем, а также в связи с ограничениями на работу по совместительству, предусмотренными законодательством, причем увольнение в таких случаях производится без согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 43' КЗоТ). Однако это правило распространяется только на государственные предприятия, учреждения, организации (п. 8 Положения об условиях работы по совместительству работников государственных предприятий, учреждений и организаций [430]). Если работник заключил договор о работе по совместительству с негосударственным (некоммунальным) предприятием, он может быть уволен только при наличии общих оснований, предусмотренных законодательством, в соответствующих случаях - только с согласия выборного органа первичной профсоюзной организации и с выплатой выходного пособия, если это предусмотрено общими нормами трудового права.

Тема: Рабочее время и час отдыха.

Задача 1

Статья 51. Сокращенная продолжительность рабочего времени

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

1) для работников в возрасте от 16 до 18 лет — 36 часов в неделю, для лиц в возрасте от 15 до 16 лет (учащихся в возрасте от 14 до 15 лет, работающих в период каникул) — 24 часа в неделю.

Продолжительность рабочего времени учащихся, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины максимальной продолжительности рабочего времени, предусмотренной в абзаце первом этого пункта для лиц соответствующего возраста;

(Ответ: продолжительность 18 часов в неделю)

Задача 2

Статья 50. Норма продолжительности рабочего времени

Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю.

Предприятия и организации при заключении коллективного договора могут устанавливать меньшую норму продолжительности рабочего времени, чем предусмотрено в части первой настоящей статьи.

Статья 51. Сокращенная продолжительность рабочего времени

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

2) для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, — не более 36 часов в неделю.

Статья 56. Неполное рабочее время

По соглашению между работником и собственником или уполномоченным им органом может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Задача 3

Статья 62. Ограничение сверхурочных работ

Собственник или уполномоченный им орган может применять сверхурочные работы только в следующих исключительных случаях:

3) при необходимости закончить начатую работу, которая вследствие непредвиденных обстоятельств или случайной задержки по техническим условиям производства не могла быть закончена в нормальное рабочее время, если прекращение ее может повлечь за собой порчу или гибель государственного или общественного имущества, а также в случае необходимости неотложного ремонта машин, станков и другого оборудования, если неисправность их вызывает прекращение работ для значительного числа трудящихся;

Статья 63. Запрещение привлечения к сверхурочным работам

К сверхурочным работам (статья 62) запрещается привлекать:

1) беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (статья 176);

2) лиц, моложе восемнадцати лет (статья 192);

3) работников, обучающихся в общеобразовательных школах и профессионально-технических училищах без отрыва от производства, в дни занятий (статья 220),

Законодательством могут быть предусмотрены и другие категории работников, которых запрещается привлекать к сверхурочным работам.

Женщины, имеющие детей в возрасте от трех до четырнадцати лет или ребенка-инвалида, могут привлекаться к сверхурочным работам только с их согласия (статья 177).

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам возможно только с их согласия и при условии, что это не противоречит медицинским рекомендациям (статья 172).

Статья 65. Предельные нормы применения сверхурочных работ

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Собственник или уполномоченный им орган обязан вести учет сверхурочных работ каждого работника.

Задача 4

Работа главного бухгалтера завода «Аргон» Любченко не является сверхурочной работой, т.к. не отвечает необходимым требованиям ст. 62 КЗоТ Украины.

Статья 62. Ограничение сверхурочных работ

Собственник или уполномоченный им орган может применять сверхурочные работы только в следующих исключительных случаях:

1) при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также предотвращения общественного или стихийного бедствия, производственной аварии и немедленного устранения их последствий;

2) при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения случайных или неожиданных обстоятельств, нарушающих правильное их функционирование;

3) при необходимости закончить начатую работу, которая вследствие непредвиденных обстоятельств или случайной задержки по техническим условиям производства не могла быть закончена в нормальное рабочее время, если прекращение ее может повлечь за собой порчу или гибель государственного или общественного имущества, а также в случае

необходимости неотложного ремонта машин, станков и другого оборудования, если неисправность их вызывает прекращение работ для значительного числа трудящихся;

4) при необходимости выполнения погрузочно-разгрузочных работ в целях недопущения или устранения простоя подвижного состава или скопления грузов в пунктах отправления и назначения;

5) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва; в этих случаях собственник или уполномоченный им орган обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

Задача 5

Статья 180. Присоединение ежегодного отпуска к отпуску в связи с беременностью и родами
В случае предоставления женщинам отпуска в связи с беременностью и родами собственник или уполномоченный им орган обязан по заявлению женщины присоединить к ее ежегодному основному и дополнительному отпуску независимо от продолжительности ее работы на данном предприятии, в учреждении, организации в текущем рабочем году.
(Комментарий: Ст. 180 КЗоТ и п. 3 части двенадцатой ст. 10 Закона "Об отпусках" [90] прямо формулирует право женщин на использование отпуска непосредственно перед отпуском в связи с беременностью и родами или непосредственно после него. Для получения ежегодных основного и дополнительного отпусков в указанное время женщина должна представить собственнику справку медицинского учреждения (при предоставлении ежегодных отпусков перед отпуском в связи с беременностью и родами).

Женщина может реализовать свое право на использование отпуска в соответствии с правилами комментируемой статьи и п. 3 части двенадцатой ст. 10 Закона "Об отпусках" при условии, что на день начала ежегодных основного и дополнительного отпусков она имеет стаж работы в счет рабочего года, за который она просит предоставить ей ежегодные отпуска, продолжительностью хотя бы один день.)

Тема: Оплата труда. Гарантии и компенсации.

Задача 1

Статья 107. Оплата работы в праздничные и нерабочие дни

Работа в праздничный и нерабочий день (часть четвертая статьи 73) оплачивается в двойном размере:

- 1) сдельщикам — по двойным сдельным расценкам;
- 2) работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам, — в размере двойной часовой или дневной ставки;
- 3) работникам, получающим месячный оклад, — в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный и нерабочий день проводилась в пределах месячной нормы

рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа проводилась сверх месячной нормы.

Оплата в указанном размере производится за часы, фактически отработанные в праздничный и нерабочий день.

По желанию работника, работавшего в праздничный и нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Задача 2

Статья 108. Оплата работы в ночное время

Работа в ночное время (статья 54) оплачивается в повышенном размере, устанавливаемом генеральным, отраслевым (региональным) соглашениями и коллективным договором, но не ниже 20 процентов тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время.

(Комментарий: ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра).

Задача 3

Статья 106. Оплата работы в сверхурочное время

По почасовой системе оплаты труда работа в сверхурочное время оплачивается в двойном размере почасовой ставки.

По сдельной системе оплаты труда за работу в сверхурочное время выплачивается доплата в размере 100 процентов тарифной ставки работника соответствующей квалификации, оплата труда которого осуществляется по почасовой системе, — за все отработанные сверхурочные часы.

При подытоживающем учете рабочего времени оплачиваются как сверхурочные все часы, отработанные сверх установленного рабочего времени в учетном периоде, в порядке, предусмотренном частями первой и второй настоящей статьи.

Компенсация сверхурочных работ путем предоставления отгула не допускается.

Задача 4-5

Статья 116. Сроки расчета при увольнении

При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от предприятия, учреждения, организации, производится в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то указанные суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, собственник или уполномоченный им орган во всяком случае обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

(Комментарий: днем увольнения считается последний день работы. В этот день работнику должен быть полностью выдан расчет по заработной плате: должна быть выдана заработная плата, включая оплату труда за последний день работы, компенсация за неиспользованные дни отпуска.

Статья 117. Ответственность за задержку расчета при увольнении

В случае невыплаты по вине собственника или уполномоченного им органа причитающихся уволенному работнику сумм в сроки, указанные в статье 116 этого Кодекса, при отсутствии спора об их размере предприятие, учреждение, организация должны выплатить работнику его средний заработок за все время задержки по день фактического расчета.

(Комментарий: не следует думать, что вина собственника исключается при отсутствии денег на расчетном счете, при наличии финансовых затруднений у предприятия ит.д.)

Задача 6

Статья 124. Гарантии для доноров

За работниками - донорами сохраняется средний заработок за дни обследования в учреждениях здравоохранения и сдачи крови для переливания.

Этим работникам непосредственно после каждого дня сдачи крови для переливания предоставляется день отдыха с сохранением среднего заработка. По желанию работника этот день присоединяется к ежегодному отпуску.

Задача 7

Статья 128. Ограничение размера удержаний из заработной платы

При каждой выплате заработной платы общий размер всех удержаний не может превышать двадцати процентов, а в случаях, особо предусмотренных законодательством Украины, — пятидесяти процентов заработной платы, причитающейся к выплате работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено пятьдесят процентов заработка. Ограничения, установленные частями первой и второй настоящей статьи, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ и при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей. В этих случаях размер отчислений из заработной платы не может превышать семидесяти процентов.

Задача 8

Статья 129. Запрещение удержаний из выходного пособия, компенсационных и иных выплат
Не допускаются удержания из выходного пособия, компенсационных и иных выплат, на которые согласно законодательству не обращается взыскание.

Тема: Трудовая дисциплина.

Задача 1

Статья 142. Правила внутреннего трудового распорядка. Уставы и положения о дисциплине
Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми трудовыми коллективами по представлению собственника или уполномоченного им органа и выборного органа первичной профсоюзной организации (профсоюзного представителя) на основе типовых правил.

В некоторых отраслях народного хозяйства для определенных категорий работников действуют уставы и положения о дисциплине.

(Комментарий: местные правила внутреннего трудового распорядка разрабатываются собственником и выборным органом первичной профсоюзной организации предприятия, учреждения, организации на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка и передаются их на утверждение трудового коллектива. Полномочия утверждать правила внутреннего трудового распорядка принадлежат трудовым коллективам предприятий, учреждений и организаций.)

Задача 2

Статья 148. Срок для применения дисциплинарного взыскания

Дисциплинарное взыскание применяется собственником или уполномоченным им органом непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени освобождения работника от работы в связи с временной нетрудоспособностью или нахождения его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев - со дня совершения проступка.

Статья 149. Порядок применения дисциплинарных взысканий

До применения дисциплинарного взыскания собственник или уполномоченный им орган должен затребовать от нарушителя трудовой дисциплины письменные объяснения.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При избрании вида взыскания собственник или уполномоченный им орган должен учитывать степень тяжести совершенного проступка и причиненный им вред, обстоятельства, при которых совершен проступок, и предшествующую работу работника. Взыскание объявляется в приказе (распоряжении) и сообщается работнику под расписку.

Задача 3

Расторжение трудового договора в случае систематического ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей

П. 3 ст. 40 КЗоТ предоставляет право собственнику расторгнуть трудовой договор в случае систематического невыполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к нему ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания. При увольнении работника по этому основанию следует учитывать, что на работника возлагаются обязанности, составляющие содержание его трудовой функции, а также обязанности соблюдать внутренний трудовой распорядок, установленный законодательством и локальными нормативными актами.

Задача 4

Статья 148. Срок для применения дисциплинарного взыскания

Дисциплинарное взыскание применяется собственником или уполномоченным им органом непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени освобождения работника от работы в связи с временной нетрудоспособностью или нахождения его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев - со дня совершения проступка.

Задача 5

Статья 149. Порядок применения дисциплинарных взысканий

До применения дисциплинарного взыскания собственник или уполномоченный им орган должен затребовать от нарушителя трудовой дисциплины письменные объяснения. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При избрании вида взыскания собственник или уполномоченный им орган должен учитывать степень тяжести совершенного проступка и причиненный им вред, обстоятельства, при которых совершен проступок, и предшествующую работу работника. Взыскание объявляется в приказе (распоряжении) и сообщается работнику под расписку. (Комментарий: действует трехдневный срок для доведения до сведения приказа об объявлении взыскания работнику под расписку, установленный п. 31 Типовых правил. Пропуск этого срока означает, что нарушен порядок применения дисциплинарного взыскания. Это может влечь признание взыскания не имеющим силу.)

Тема: Материальная ответственность сторон трудовых правоотношений.

Задача 1

Статья 130. Общие основания и условия материальной ответственности работников

Работники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации вследствие нарушения возложенных на них трудовых обязанностей.

При возложении материальной ответственности права и законные интересы работников гарантируются путем установления ответственности только за прямой действительный ущерб, лишь в пределах и порядке, предусмотренных законодательством, и при условии, если такой ущерб причинен предприятию, учреждению, организации виновными противоправными действиями (бездействием) работника. Эта ответственность, как правило, ограничивается определенной частью заработка работника и не должна превышать полного размера причиненного ущерба, за исключением случаев, предусмотренных

законодательством.

При наличии указанных оснований и условий материальная ответственность может быть возложена независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.

Статья 133. Случаи ограниченной материальной ответственности работников

В соответствии с законодательством ограниченную материальную ответственность несут:

1) работники — за порчу или уничтожение по небрежности материалов, полуфабрикатов, изделий (продукции), в том числе при их изготовлении, — в размере причиненного по их вине ущерба, но не свыше своего месячного заработка. В таком же размере работники несут материальную ответственность за порчу или уничтожение по небрежности инструментов, измерительных приборов, специальной одежды и других предметов, выданных предприятием, учреждением, организацией работнику в пользование;

Задача 2

Статья 130. Общие основания и условия материальной ответственности работников

Работники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации вследствие нарушения возложенных на них трудовых обязанностей.

При возложении материальной ответственности права и законные интересы работников гарантируются путем установления ответственности только за прямой действительный ущерб, лишь в пределах и порядке, предусмотренных законодательством, и при условии, если такой ущерб причинен предприятию, учреждению, организации виновными противоправными действиями (бездействием) работника.

Задача 3

Статья 134. Случаи полной материальной ответственности

В соответствии с законодательством работники несут материальную ответственность в полном размере ущерба, причиненного по их вине предприятию, учреждению, организации, в случаях, когда:

1) между работником и предприятием, учреждением, организацией в соответствии со статьей 135-1 настоящего Кодекса заключен письменный договор о принятии на себя работником полной

материальной ответственности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных ему для хранения или для других целей;

б) в соответствии с законодательством на работника возложена полная материальная ответственность за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации при исполнении трудовых обязанностей;

Тема: Охрана труда.

Задача 1

Статья 164. Компенсационные выплаты за невыданную специальную одежду и специальную обувь

Выдача вместо специальной одежды и специальной обуви материалов для их изготовления или денежных сумм для их приобретения не разрешается.

Собственник или уполномоченный им орган должен компенсировать работнику расходы на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты, если установленный нормами срок выдачи этих средств нарушен и работник был вынужден приобрести их за собственные средства. В случае досрочного износа этих средств не по вине работника собственник или уполномоченный им орган обязан заменить их за свой счет.

Задача 2

Статья 183. Перерывы для кормления ребенка

Женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо общего перерыва для отдыха и питания, дополнительные перерывы для кормления ребенка.

Эти перерывы предоставляются не реже чем через три часа продолжительностью не менее тридцати минут каждый.

При наличии двух и более грудных детей продолжительность перерыва устанавливается не менее часа.

Сроки и порядок предоставления перерывов устанавливаются собственником или уполномоченным им органом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (профсоюзным представителем) предприятия, учреждения, организации и с учетом желания матери.

Перерывы для кормления ребенка включаются в рабочее время и оплачиваются по среднему заработку.

Задача 3

Статья 178. Перевод на более легкую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет

Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением снижаются нормы выработки, нормы обслуживания или они переводятся на другую работу, более легкую и исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

До решения вопроса о предоставлении беременной женщине в соответствии с медицинским заключением другой работы, более легкой и исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет предприятия, учреждения, организации.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в случае невозможности выполнения предыдущей работы переводятся на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста трех лет.

Если заработок лиц, указанных в частях первой и третьей этой статьи, на более легкой работе выше, чем заработок, получаемый до перевода, им выплачивается фактический заработок.

Задача 4

Статья 191. Медицинские осмотры лиц моложе восемнадцати лет

Все лица моложе восемнадцати лет принимаются на работу лишь после предварительного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения 21 года, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру.

Статья 176. Запрещение привлечения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к ночным, сверхурочным работам, работам в выходные дни и направления их в командировки

Не допускается привлечение к работам в ночное время, к сверхурочным работам в выходные дни и направление в командировки беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Статья 51. Сокращенная продолжительность рабочего времени

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

1) для работников в возрасте от 16 до 18 лет — 36 часов в неделю, для лиц в возрасте от 15 до 16 лет (учащихся в возрасте от 14 до 15 лет, работающих в период каникул) — 24 часа в неделю. Продолжительность рабочего времени учащихся, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины максимальной продолжительности рабочего времени, предусмотренной в абзаце первом этого пункта для

лиц соответствующего возраста;

Статья 195. Отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет

Ежегодные отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляются в удобное для них время.

Ежегодные отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет полной продолжительности в первый год работы предоставляются по их заявлению до наступления шестимесячного срока непрерывной работы на данном предприятии, в учреждении, организации.

Тема: Трудовые споры.

Задача 1

Статья 233. Сроки обращения в районный, районный в городе, городской либо горрайонный суд за разрешением трудовых споров

Работник может обратиться с заявлением о разрешении трудового спора непосредственно в районный (городской) суд в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по делам об увольнении — в месячный срок со дня вручения копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки.

В случае нарушения законодательства об оплате труда работник имеет право обратиться в суд с иском о взыскании подлежащей ему заработной платы без ограничения каким-либо сроком.

Для обращения собственника или уполномоченного им органа в суд по вопросам взыскания с работника материального ущерба, причиненного предприятию, учреждению, организации, устанавливается срок в один год со дня обнаружения причиненного работником ущерба.

Установленный частью третьей настоящей статьи срок применяется и при обращении в суд вышестоящего органа или прокурора.

Статья 234. Восстановление судом сроков, пропущенных по уважительным причинам

В случае пропуска по уважительным причинам сроков, установленных статьей 233 настоящего Кодекса, районный, районный в городе, городской либо горрайонный суд может восстановить эти сроки.

Задача 2

Статья 228. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам

В случае несогласия с решением комиссии по трудовым спорам работник или собственник либо уполномоченный им орган могут обжаловать ее решение в суде в десятидневный срок со дня вручения им выписки из протокола заседания комиссии или его копии. Пропуск указанного срока не является основанием для отказа в приеме заявления. Признав причины пропуска уважительными, суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу. В случае, когда пропущенный срок не будет восстановлен, заявление не рассматривается, и остается в силе решение комиссии по трудовым спорам.

Задача 3

Статья 233. Сроки обращения в районный, районный в городе, городской либо горрайонный суд за разрешением трудовых споров

Работник может обратиться с заявлением о разрешении трудового спора непосредственно в районный (городской) суд в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по делам об увольнении — в месячный срок со дня вручения копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки.

В случае нарушения законодательства об оплате труда работник имеет право обратиться в суд с иском о взыскании подлежащей ему заработной платы без ограничения каким-либо сроком.

Для обращения собственника или уполномоченного им органа в суд по вопросам взыскания с работника материального ущерба, причиненного предприятию, учреждению, организации, устанавливается срок в один год со дня обнаружения причиненного работником ущерба.

Установленный частью третьей настоящей статьи срок применяется и при обращении в суд вышестоящего органа или прокурора.

Задача 4

Статья 224. Компетенция комиссии по трудовым спорам

Комиссия по трудовым спорам является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих на предприятиях, в учреждениях, организациях, за исключением споров, указанных в статьях 222,232 настоящего Кодекса.

Трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии по трудовым спорам, если работник самостоятельно или при участии профсоюзной организации, представляющей его интересы, не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с собственником или уполномоченным им органом.

(Комментарий: Но в соответствии со ст.55 и 124 Конституции Украины работник имеет право выбора: обратиться с заявлением о разрешении трудового спора в комиссию по трудовым спорам или непосредственно в суд. Этот вывод подтвержден и постановлением ПВ Суда Украины «О применении Конституции при осуществлении правосудия», которым установлено, что суд не имеет права отказать лицу в принятии его искового заявления только по причине, что его требования могут быть рассмотрены в установленном законом досудебном порядке»)

Критерии оценки

Критерий	«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
1. Соответствие решения сформулированным задачам	Не соответствуют	Частично соответствуют	Преимущественно соответствуют	Соответствуют
2. Степень полноты и правильность решения задачи.	Решение отсутствует	В решении имеются 3 и более ошибки	В решении имеются 1-2 ошибки (логические, практические, теоретические)	Решение дано верно и полностью
3. Степень обоснованности и аргументация способа решения задачи).	обоснование отсутствует или содержит грубые ошибки	обоснование содержит ошибки	обоснование проведено с учетом части материалов задачи, профессиональных знаний и информации	обоснование проведено верно на основе предоставленных материалов задачи, профессиональных знаний и информации
4. Соответствие профессиональному стандарту.	Не соответствует	Пропущены 1-2 ключевых профессиональных действия в процессе при решении задачи	последовательность профессиональных действий при решении задачи	представлена верная последовательность профессиональных действий в

			представлена частично	процессе решения задачи
--	--	--	--------------------------	-------------------------------

9.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание знаний, умений, навыков и опыта деятельности проводятся на основе сведений, приводимых в матрице соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения.

Цель текущего контроля успеваемости по учебным дисциплинам в семестре – проверка приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков в контексте формирования установленных образовательной программой компетенций в течение семестра. Текущий контроль осуществляется через систему оценки преподавателем всех видов работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины и учебным планом.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание результатов освоения дисциплины посредством испытания в форме экзамена (зачета). Промежуточная аттестация проводится в конце изучения дисциплины.

Разработанный фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации используется для осуществления контрольно-измерительных мероприятий и выработки обоснованных управляющих и корректирующих действий в процессе приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и навыков, формирования соответствующих компетенций в результате освоения дисциплины.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами работы студентов являются лекции, практические (семинарские) занятия, подготовка и защита курсовых работ, выполнение лабораторных работ и самостоятельная работа (при наличии соответствующих видов работы в учебном плане).

10.1 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по

всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

10.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления. Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, обратить внимание на страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа: 1й – организационный; 2й - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них

находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах. План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом возможно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Выступления других студентов необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также судебную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе земельного права: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного земельного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов. Обратить внимание на:

-составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме.

- Изучение и анализ выбранных источников.

- Изучение и анализ судебной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах «КонсультантПлюс» или других.

- Выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом.

- Выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.

- Проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

10.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на итоговый контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;

- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений); – подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выполнения выпускных квалификационных работ и др.
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

10.4 Методические указания для обучающихся по выполнению курсовой работы

Теоретическая часть курсовой работы выполняется по установленным темам с использованием практических материалов. К каждой теме курсовой работы рекомендуется примерный перечень вопросов, список необходимой литературы. Излагая вопросы темы, следует строго придерживаться плана. Работа не должна представлять пересказ отдельных глав учебника или учебного пособия. Необходимо изложить собственные соображения по существу излагаемых вопросов, внести свои предложения. Общие положения должны быть подкреплены и пояснены конкретными примерами. Излагаемый материал при необходимости следует проиллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и т.д. Необходимо изучить литературу, рекомендуемую для выполнения курсовой работы. Чтобы полнее раскрыть тему, студенту следует выявить дополнительные источники и материалы. При написании курсовой работы необходимо ознакомиться с публикациями по теме, опубликованными в журналах. Курсовая работа выполняется и оформляется в соответствии с "Методическими рекомендациями по выполнению и защите курсовых работ". Выполненная курсовая работа представляется на рецензирование в срок, установленный графиком учебного процесса, с последующей ее устной защитой (собеседование). Курсовая работа является самостоятельным творчеством студента, позволяющим судить о знаниях в области риторики. Наряду с этим, написание курсовой работы преследует и иные цели, в частности, осуществление контроля за самостоятельной работой студента, выполнение программы высшей школы, вместе с экзаменом, является одним из способов проверки подготовленности будущего специалиста. Студент, со своей стороны, при выполнении курсовой работы должен показать умение работать с различной литературой, давать анализ соответствующих источников, аргументировать сделанные в работы выводы и, главное – раскрыть выбранную тему. По общему правилу написание курсовых работ начинается с выбора темы, по которой она будет написана. Желательно, чтобы тема была актуальной. С выбором темы неразрывно связаны подбор и изучение студентом литературы и самостоятельное составление плана работы. Прежде всего, необходимо изучить вопросы темы по хрестоматийным источникам (учебники, учебные пособия и пр.), где материал излагается в наиболее доступной форме, а затем переходить к более глубокому усвоению вопросов выбранной темы, используя рекомендованную и иную литературу. В процессе исследования литературных источников рекомендуется составлять конспект, делая выписки с учетом темы и методических указаний. После изучения литературы по риторике студент должен продумать план курсовой работы и содержание ответов на поставленные вопросы. Вместе с общими вопросами настоящих методических указаний студент должен четко соблюдать ряд требований, предъявляемых к курсовым работам, имеющим определенную специфику. Это, в частности, требования к

структуре курсовых работ, ее источникам, оформлению, критериям ее оценки, ссылкам на нормативные акты, литературные источники, последовательность расположения нормативных актов и др. Структуру курсовых работ составляют: план работы; краткое введение, обосновывающее актуальность исследуемой проблемы; основной текст (главы, параграфы); заключение, краткие выводы по исследуемой проблеме; список использованной литературы, материалов практики и др. Курсовая работа должна быть обязательно пронумерована и подписана на последней странице после списка литературы и сдана на кафедру либо научному руководителю.

10.5 Методические указания для обучающихся по написанию рефератов и докладов

Целью написания рефератов является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);

- привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;

- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;

- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

Основные задачи студента при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;

- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;

- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;

- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)

- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;

- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата.

1. Начинается реферат с титульного листа.

Образец оформления титульного листа для реферата:

2. За титульным листом следует Оглавление. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

- а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

- б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и

разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один – на иностранном языке (английском или французском). Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов (см. Оформление Списка источников и литературы).

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата.

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 12 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с "красной" строки, печатаются с абзачным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Подготовка научного доклада выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов.

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей.

Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых государственно-правовых явлений, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно – заинтересовать

аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков.

Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

1. Выбор темы научного доклада;
2. Подбор материалов;
3. Составление плана доклада. Работа над текстом;
4. Оформление материалов выступления;
5. Подготовка к выступлению.

Структура и содержание доклада.

Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов.

В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу.

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

10.6 Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторной работы

Лабораторное занятие – это основной вид учебных занятий, направленный на экспериментальное подтверждение теоретических положений. В процессе лабораторного занятия учащиеся выполняют одну или несколько лабораторных работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение лабораторных работ направлено на:
обобщение, систематизацию, углубление теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;
формирование умений применять полученные знания в практической деятельности;
развитие аналитических, проектировочных, конструктивных умений;
выработку самостоятельности, ответственности и творческой инициативы.

Учебные дисциплины, по которым планируется проведение лабораторных занятий и их объемы, определяются рабочим учебным планом по направлению подготовки.

Ведущей дидактической целью лабораторных занятий является экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений.

Основными целями лабораторных занятий являются:

установление и подтверждение закономерностей;
проверка формул, методик расчета;
установление свойств, их качественных и количественных характеристик;
ознакомление с методиками проведения экспериментов;
наблюдение за развитием явлений, процессов и др.

В ходе лабораторных занятий у учащихся формируются практические умения и навыки обращения с различными приборами, установками, лабораторным оборудованием, а также исследовательские умения (наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливать зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследования, оформлять результаты).

Лабораторные занятия как вид учебной деятельности проводятся в специально оборудованных лабораториях, где выполняются лабораторные работы (задания) или компьютерных классах.

Необходимые структурные элементы лабораторного занятия:
инструктаж, проводимый преподавателем;
самостоятельная деятельность учащихся;
обсуждение итогов выполнения лабораторной работы (задания).

Перед выполнением лабораторного задания (работы) проводится проверка знаний учащихся – их теоретической готовности к выполнению задания.

Лабораторное задание (работа) может носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Работы, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении учащиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировок), контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

Работы, носящие частично-поисковый характер, отличаются тем, что при их проведении учащиеся не пользуются подробными инструкциями, им не задан порядок выполнения необходимых действий, от учащихся требуется самостоятельный подбор оборудования, выбор способов выполнения работы, инструктивной и справочной литературы.

Работы, носящие поисковый характер, отличаются тем, что учащиеся должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания.

По каждому лабораторному заданию (работе) преподавателем учебной дисциплины разрабатываются методические указания по их проведению.

По лабораторной работе репродуктивного характера методические указания содержат:

тему занятия;
цель занятия;
используемое оборудование, аппаратуру, материалы и их характеристики;
основные теоретические положения ;
порядок выполнения конкретной работы;
образец оформления отчета (таблицы для заполнения; выводы (без формулировок));
контрольные вопросы;
учебную и специальную литературу.

По лабораторной работе частично-поискового характера методические указания содержат:

тему занятия;
цель занятия;
основные теоретические положения.

Форма организации учащихся для проведения лабораторного занятия – фронтальная, групповая и индивидуальная – определяется преподавателем, исходя из темы, цели, порядка выполнения работы.

При фронтальной форме организации занятий все учащиеся выполняют одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется бригадами по 2-5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый выполняет индивидуальное задание.

Результаты выполнения лабораторного задания (работы) оформляются учащими в виде отчета.

Оценки за выполнение лабораторного задания (работы) являются показателями текущей успеваемости учащихся по учебной дисциплине.

Аннотация рабочей программы
по дисциплине Трудовое право
направление 38.03.03 Управление персоналом
профиль Управление персоналом

Дисциплина Трудовое право входит в состав Организационно-управленческого модуля и относится к обязательным дисциплинам вариативной части блока 1 учебного плана подготовки студентов по направлению 38.03.03 Управление персоналом. Дисциплина реализуется кафедрой «Экономика и менеджмент».

Дисциплина нацелена на формирование
общекультурной компетенции:

ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

профессиональной компетенции:

ПК-10: знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.

Содержание дисциплины включает систему правовых норм, регулирующих трудовые отношения работников и работодателей, а также тесно связанные с ними иные отношения.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме аттестации дважды в семестре по результатам текущего контроля знаний и промежуточный контроль в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (16 часов), практические занятия (323 часа), контроль (27 часов) и самостоятельная работа студента (105 часов).