

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
Бузулукский колледж промышленности и транспорта

Предметно-цикловая комиссия социально-экономических и правовых дисциплин

Т.В.Лепендина

ТРУДОВОЕ ПРАВО

методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Бузулук 2017

Методические указания предназначены для обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Методические указания являются приложением к рабочей программе по дисциплине Трудовое право

Методические указания рассмотрены и утверждены на заседании ПЦК

социально-экономических и правовых дисциплин
наименование ПЦК
протокол № 1 от "30" 08 2017г.

Председатель ПЦК

Мет Т.В. Мелегина
наименование ПЦК подпись расшифровка подписи

Исполнители:

преподаватель Мет Т.В. Мелегина
должность подпись расшифровка подписи

Содержание

1	Введение	4
2	Перечень самостоятельной работы.....	5
3	Методические указания для самостоятельной работы обучающихся.....	7
4	Перечень практических работ.....	16
5	Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.....	17
6	Список использованных источников.....	54
7	Приложение А.....	55

1. Введение

Учебная дисциплина «Трудовое право» предназначена для реализации Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Главная задача методических рекомендаций – помочь студентам самостоятельно освоить некоторые теоретические вопросы и выполнить практические задания по данной учебной дисциплине.

Методические рекомендации облегчают подготовку к выполнению самостоятельных работ, а также обращают внимание обучающихся на главное, существенное в изучаемой учебной дисциплине, помогают выработать умение анализировать, связывать теорию с практикой. Эта самостоятельная работа является внеаудиторной, поэтому важно подготовить обучающихся к выполнению задания, что требует четкой организации самого преподавателя. В связи с этим используется следующая схема при подготовке и планировании самостоятельной работы:

- наименование темы;
- номер и тема урока;
- постановка цели задания;
- оснащение;
- задание;
- порядок выполнения.

В соответствии с учебным планом обучающиеся выполняют практические работы согласно учебному плану и рабочей программе по дисциплине. Одним из обязательных условий аттестации обучающихся по дисциплине является представление отчета о выполнении практических работ.

Выполнение практических работ при изучении дисциплины призвано способствовать развитию у обучающихся аналитического мышления, умения самостоятельно работать с нормативными актами, систематизировать полученные знания. Для выработки у обучающихся практических навыков на занятиях предлагается решить задачи, представляющие собой конкретные юридические ситуации. Обучающийся должен дать теоретический анализ ситуации и решение дела. При подготовке к занятиям обучающийся не должен ограничиваться списком литературы, указанной в методических рекомендациях, а осуществлять ее самостоятельный поиск.

Основная задача практических занятий - научить обучающихся понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям. Такие ситуации излагаются в предложенных задачах.

В процессе решения задач (казусов) обучающийся должен уяснить круг требований сторон трудовых отношений (работника и работодателя), уметь определить подведомственность трудового спора, затем найти норму трудового права, относящуюся к данному спору, ознакомиться с судебной практикой, установить фактические обстоятельства, сопоставив их с выбранной нормой трудового права, и, наконец, решить дело по существу - дать ему правовую квалификацию от имени властного правоприменительного органа (комиссии по трудовым спорам, судебных органов и др.)

Практические занятия предусмотрены по наиболее важным вопросам изучения дисциплины. При их выполнении предполагается обязательная работа не только с

Трудовым кодексом со всеми внесенными в него изменениями, но и с его комментарием. Для проведения практических занятий необходимо использовать компьютерную справочно-правовую систему «Консультант-плюс».

Практическая работа является деятельностью, направленной на применение, углубление и развитие теоретических знаний в комплексе с формированием необходимых для этого умений и навыков самостоятельного использования нормативно-правовых актов.

Практическая работа закрепляет уже имеющиеся знания и умения пользоваться государственными нормативными документами.

Практическая работа может быть использована и с целью овладения обучающихся основными умениями и навыками, отраженными в программе.

На начальном этапе выполнения практических работ обучающийся должен овладеть некоторым объемом теоретических знаний, приемами учебной работы, простыми умениями и навыками, а уже затем использовать этот приобретенный потенциал.

Цели практических работ.

1. Закрепление, углубление и конкретизация знаний, полученных обучающимися на занятиях и при самостоятельной работе с федеральными законами и иными нормативными документами, материалами судебной практики.

2. Выработка умений и навыков правильного применения теоретических положений при анализе конкретных жизненных ситуаций и явлений.

Обучающийся выполняет один из вариантов работы согласно заданию, выданному преподавателем изучаемой дисциплины. Самовольное изменение варианта не допускается.

При выполнении практической работы обучающимся рекомендуется придерживаться следующего порядка:

- глубоко изучить соответствующие нормативно-правовые акты, разделы учебной литературы по конкретной тематике для получения четкого представления об основных вопросах изучаемой темы,

- ознакомиться с материалами, опубликованными в специальной, дополнительной литературе, периодической печати, где приводятся конкретные факты или цифровые данные по тому или иному вопросу,

- при выполнении работы решение должно быть мотивированным со ссылкой на соответствующие статьи Трудового кодекса Российской Федерации, а также другие кодексы, федеральные законы, подзаконные акты.

2. Перечень самостоятельной работы

1. Подготовить сообщение «Особенности метода правового регулирования труда».

2. Провести анализ и сформулировать общую характеристику структуры и содержания Трудового кодекса России

3. Заполнить таблицу «Виды, содержание и правовое закрепление принципов трудового права»

4. Заполнить таблицу: «Отличия трудовых отношений от смежных правоотношений в сфере гражданского права, связанных с трудом».

5. Решить профессиональные ситуационные задачи по теме: «Субъекты трудового права»
6. Составить схему «Правовой статус работодателя»
7. Произвести анализ правового статуса профессиональных союзов с использованием Трудового кодекса РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» по предложенному плану
8. Составить схему: «Порядок проведения коллективных переговоров по поводу заключения коллективного договора».
9. Провести сравнительный анализ коллективного договора и соглашения.
10. Провести анализ положений Закона «О занятости населения в РФ» по предложенному плану.
11. Составить тематический конспект «Порядок предоставления и размер пособия по безработице».
12. Подготовить презентацию на тему: «Безработица среди молодёжи: проблемы, пути решения».
13. Изучить особенности отдельных видов трудовых договоров, оформить в виде сообщения
14. Проанализировать дополнительные гарантии при трудоустройстве слабо защищенных категорий (инвалидов, молодежи и др.).
15. Решить профессиональные ситуации, связанные с заключением трудового договора.
16. Заполнить таблицу: «Формулировки приказов по личному составу и связанных с ними записей в трудовых книжках»
17. Решить профессиональные ситуационные задачи по теме «Переводы и увольнения»
18. Определить отличие сокращенного рабочего времени от неполного рабочего времени, оформить в виде сравнительной таблицы
19. Дать правовую характеристику кратковременным видам времени отдыха
20. Определить порядок предоставления отпусков различным категориям работников, оформить в виде опорных конспектов.
21. Подготовить опорный конспект на тему: «Охрана заработной платы: ограничение удержаний из заработной платы»
22. Подготовить презентацию «Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах»
23. Подготовить сообщение по одной из тем на выбор: «Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением», «Гарантии и компенсации при выполнении ими государственных и общественных обязанностей».
24. Подготовить сообщение «Порядок наложения дисциплинарных взысканий на служащих».
25. Определить основания для привлечения к материальной ответственности, оформить в виде тезисов.
26. Составить схему по теме «Виды материальной ответственности»
27. Раскрыть случаи полной материальной ответственности работников, оформить в виде сообщения
28. Составить опорную схему «Основные принципы института охраны труда»
29. Подготовить презентацию «Ограничения труда женщин»
30. Подготовить сообщение на любую тему на выбор: «Особенности регулирования труда лиц с семейными обязанностями». «Особенности

регулирования труда несовершеннолетних». «Особенности регулирования труда лиц с ограничением в трудовой деятельности».

31. Проанализировать статьи Трудового кодекса РФ, подготовить сообщение «Права и обязанности учеников по окончании ученичества»

32. Провести анализ статьи «Общественный контроль над соблюдением законодательства о труде».

33. Проанализировать нормы Трудового кодекса РФ и подготовить тезисы на тему «Порядок рассмотрения и исполнения индивидуальных трудовых споров»

34. Подготовить презентацию на тему: «Этапы и порядок проведения примирительных процедур для решения коллективных трудовых споров».

3. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся

Методические рекомендации по оформлению сообщения

Сообщение – это углубленный ответ по одному из вопросов темы.

При подготовке сообщения необходимо внимательно изучить лекционный материал, а затем подготовить углублённый ответ по одному из вопросов. Для этого необходимо просмотреть сначала основную, а затем дополнительную литературу по теме. Приветствуется использование Интернет-ресурсов.

Сообщения должны быть рассчитаны на 3-5 минут и излагаться в следующем порядке:

- дать основные понятия рассматриваемого процесса или явления;
- раскрыть его сущность, вскрыв причинно-следственные связи и взаимовлияние факторов, условий и обстоятельств на рассматриваемое явление;
- определить состояние, закономерности и тенденции его изменения от различных факторов и условий.

В процессе такой работы важно вскрыть положительные и отрицательные стороны изучаемого явления, высказать свою точку зрения на состояние и тенденции развития.

Критерии оценивания сообщения

Оценка «отлично»- выполнены все требования к подготовке сообщения: обозначен вопрос и обоснована его актуальность, даны основные понятия рассматриваемого процесса или явления; раскрыта сущность вопроса и тенденции изменения рассматриваемого процесса или явления от различных факторов и условий; высказана своя точка зрения.

Оценка «хорошо» – основные требования к представлению сообщения выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём сообщения; не высказана собственная точка зрения.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к выполнению сообщения. В частности: вопрос освещен лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании, отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема сообщения не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Методические рекомендации по работе с нормативными правовыми актами и документами.

Слово «документ» происходит от латинского слова «documentum» и означает «материальный носитель какой-либо информации», предназначенной для передачи. В области юриспруденции работе с документами отводится важная роль.

Целесообразно обратить внимание на следующие виды юридических документов:

- источники права, нормативно-правовые акты (закон, указ Президента, постановление Правительства, локальные правовые акты);
- правоприменительные акты (решение суда по конкретному делу, решение комиссии по реализации пенсионных прав граждан);
- договоры (договор оказания услуг и проч.);
- заявления (о назначении пенсии, о предоставлении социальных услуг и проч.).

В ходе самостоятельной работы необходимо сформировать навыки анализа документов по форме и содержанию. Приёмы работы несколько различаются в зависимости от типа анализируемого документа.

Анализ нормативных правовых актов.

В качестве умений работы с нормативными правовыми актами можно выделить следующие:

- умение давать общую характеристику нормативного правового акта (реквизиты, структура, регулируемые отношения, субъекты, понятия, приведенные в качестве нормативных и др.);
- умение определять место нормативного правового акта в системе права (систематизация);
- умение читать нормативный правовой акт и извлекать из него требуемые правовые знания;
- умение анализировать содержание текста нормативного акта, которое включает в себя: умение объяснять смысл юридической нормы, давать ее комментарий; умение выявлять существенные признаки юридических понятий, содержащихся в тексте нормативного акта;
- умение извлекать и обобщать знания из нескольких нормативных актов;
- умение использовать выдержки из текста акта при ответе для иллюстрации теоретических положений;
- умение использовать нормативный акт для доказательства своей позиции;
- умение определять вид юридической нормы;
- умение использовать текст нормативного акта для аргументации своей позиции;
- умение определять вид юридической нормы;
- умение использовать нормативные правовые акты при решении юридических ситуаций (задач).

Приступая к работе с новым нормативным актом, для формирования перечисленных умений необходимо придерживаться следующего плана работы:

1. Внимательно прочесть название нормативного акта. Ответить на вопрос, какому вопросу он посвящён. Оценить юридическую силу и место нормативного правового акта в системе права.

2. Посмотреть справку к нормативному акту в правовой системе, чтобы убедиться в том, что анализируемый нормативный акт на данный момент является действующим; определить начало и окончание действия данной редакции нормативного акта. Если нормативный акт оказался недействующим, то следует приступить к поиску заменившего его правового документа.

3. Открыть содержание нормативного акта. Внимательно ознакомиться с его структурой, попытаться понять логику её построения. Это впоследствии позволит облегчить поиск нужной правовой нормы в нормативном акте, а также позволит сформировать представление о том, какие отношения регулирует данный правовой документ, ещё до прочтения его статей.

4. Открыть текст нормативного правового акта. Если в нём есть преамбула, изучить её, выделить цели и задачи данного нормативного акта.

5. Изучить основные понятия нормативного правового акта. Во многих крупных законах и кодексах определению ключевых понятий посвящена отдельная статья.

6. Определить субъектов права, чьи права и обязанности регулирует данный нормативный акт.

7. Изучить принципы, закреплённые в данном нормативном акте. Понимание принципов – это ключ к пониманию нормативного акта в целом и каждой отдельной нормы в частности.

8. Приступить к анализу отдельных статей нормативного правового акта. При этом необходимо уделять внимание не только толкованию правовых норм в каждой отдельно взятой статье, но и выявлению взаимосвязей между статьями, их системности.

Анализ правоприменительных актов и иных документов (договоров, заявлений).

Особенность этих видов юридических документов заключается в том, что они не содержат общеобязательных правил, как нормативные правовые акты, а направлены на реализацию субъектами своих прав и обязанностей либо правоприменение уполномоченными органами государства. В связи с этим при анализе таких документов необходимо большое внимание уделять той ситуации, которая побудила субъектов составить данный документ.

Рекомендуется пользоваться следующим алгоритмом анализа правоприменительных актов и иных документов:

1. Прочесть название документа и определить его вид: договор, судебное решение, заявление и т.д.

2. Проанализировать документ по форме: все ли реквизиты присутствуют, указан ли срок действия и т.д. На основании этого сделать вывод о том, действует ли данный документ в настоящий момент.

3. Приступаем к анализу документа по содержанию. Прежде всего, необходимо выявить субъектов, принимавших участие в составлении документа. Кем составлен документ: органом Пенсионного фонда России, судом или двумя независимыми гражданами, договаривающимися об оказании услуг одним другому?

4. Внимательно прочесть содержание документа и определить суть сложившейся ситуации. Зачастую уже на этом этапе возникает необходимость обращаться к нормативным актам, на которые даются ссылки в анализируемом документе. В таком случае необходимо прервать чтение и обратиться к соответствующей правовой норме. Это позволит лучше понять суть ситуации, ход мыслей составителя документа, а это закладывает фундамент для дальнейших самостоятельных рассуждений над ситуацией.

5. Разобравшись в ситуации, определить, правильно ли в документе подобрана применимая правовая норма, правильно ли она истолкована и применена. На основе этих рассуждений сделать вывод о том, справедливо ли разрешилась юридическая ситуация. Как бы вы разрешили аналогичную ситуацию? Чем бы дополнили документ?

6. Если анализируется решение суда, то дополнительно ответить на вопрос: что привело к спору между сторонами? Возможно, одна из сторон пыталась злоупотребить правами. Возможно – и это бывает довольно часто – стороны по-разному истолковали закон, в связи с чем у них сложилось разное представление о своих правах и обязанностях, что и привело к спору. Если спор вызван нечёткостью, неясностью законодательства либо пробелом в праве, то необходимо чётко сформулировать, какую именно правовую проблему Вам удалось выявить. В данном случае судебный спор является иллюстрацией реально существующего несовершенства законодательства.

7. Если выявлены какие-либо правовые проблемы (неверное толкование или ошибочный подбор нормы права, пробел в законе и т.д.), то необходимо поразмышлять над тем, как исправить эту ситуацию в законодательстве.

Методические рекомендации по заполнению форм и бланков документов.

Выполняя задание по заполнению форм и бланков документов, необходимо использовать те нормативные правовые акты, которые даются по той теме, в рамках которой было дано соответствующее задание. В этих нормативных актах даются сами формы, бланки, типовые договоры, а также приводятся правовые нормы, из анализа которых можно сделать вывод о содержании составляемых документов. Зачастую наряду с самими формами и бланками даются правила и инструкции по их заполнению, которые необходимо использовать.

Следует отметить, что в Типовых договорах обычно не отводится место реквизитам сторон, подписям и печатям. Эти обязательные реквизиты любого документа предполагаются. При заполнении таких типовых договоров следует помнить о необходимости добавления в них реквизитов сторон.

Методические рекомендации для составления схем (таблиц)

Схема (таблица) – это графические обозначения, содержащие основные понятия, правила работы, принципы, которые выдержаны эстетически правильно.

Для разработки схем (таблиц) по заданной теме нужно найти информацию с разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия), изучить ее и составить схему в программе Word при помощи автофигур, а таблицу через

Мастера Таблиц. Схема (таблица) должна содержать основные аспекты данной темы, правила, принципы работы.

Работа должна быть представлена на формате А4, автофигуры должны быть эстетически правильно оформлены (вид, размер, цвет, расположение на листе).

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Критерии оценивания схем (таблиц)

Оценка «отлично»- графы схемы (таблицы) заполнены полностью, соответствуют изучаемому материалу, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» – основные требования к заполнению граф схемы (таблицы) соблюдены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упрощения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно»– имеются существенные отступления от требований к заполнению схем (таблиц). В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании схемы (таблицы).

Оценка «неудовлетворительно» – тема схемы (таблицы) не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Методические рекомендации к оформлению презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

Первый слайд обязательно должен содержать Ф.И.О. студента, название учебной дисциплины, тему презентации, Ф.И.О. преподавателя. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством

наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Последний слайд должен быть повторением первого. Это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Оформление презентации.

Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Оформление слайдов не должно отвлекать от его содержания. Нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.).

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях.

Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы).

Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Критерии оценивания презентации

Оценка «отлично» - ставится, если содержание презентации соответствуют заданной теме, которая раскрыта в полном объеме, соблюдены требования к оформлению презентации.

Оценка «хорошо»– основные требования к оформлению презентации соблюдены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно»– имеются существенные отступления от требований к оформлению слайдов. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании презентации.

Оценка «неудовлетворительно» – тема презентации не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Методические рекомендации по составлению опорного конспекта

Конспект – это краткая запись или изложение той или иной информации. Наиболее часто встречаются конспекты лекций, книг или статей. Изложение информации в такой форме представляет собой систематическую, логически связную запись исходного материала.

Составляя опорный конспект, необходимо соблюдать следующие требования:

- 1.Соблюдать полноту изложения информации. Не следует выбрасывать из материала важные, ключевые слова.
- 2.Излагать данные лаконично и последовательно.
- 3.Структурировать записи. Легкость восприятия информации зависит от того, насколько проста и понятна структура.
- 4.Расставлять акценты с помощью различных способов оформления – рамок, шрифтов, цветов, графиков и схем.
- 5.Применять сокращения и условные обозначения при записи. Необходимо использовать общепринятые сокращения и обозначения, наиболее сложные выносить на поля с расшифровкой.

Планирование деятельности по составлению опорного конспекта

Напишите название темы, по которой составляется конспект. Ознакомьтесь с материалом и выберите основное. Определите ключевые слова и понятия, которые отражают суть темы. Выберите подтемы. Выберите основные условные обозначения, применяемые при написании данного конспекта. Набросайте черновой вариант конспекта. Иногда достаточно просто зарисовать схему, обозначив на ней структуру будущего плана. Подумайте, в каком виде легче всего будет организовать данные – в виде блок-схем, плана, диаграмм. Разделите материал на блоки и оформите в соответствии с выбранными вами способами. Оформите полученный конспект с помощью цветных маркеров и ручек, подчеркните главное, поставьте знаки вопроса или восклицания возле спорных или важных моментов. Вынесите на поля основные сокращения и их расшифровку. При необходимости обозначьте вопросы, которые требуют дальнейшей проработки.

Критерии оценивания опорного конспекта

Оценка «отлично» - ставится, если содержание конспекта раскрывает основной смысл учебного материала, составленный конспект полный, лаконичный, структурированный.

Оценка «хорошо»— основные требования к составлению конспекта соблюдены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении, отсутствует логика в изложении.

Оценка «удовлетворительно»— имеются существенные отступления от требований к составлению конспекта. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании конспекта.

Оценка «неудовлетворительно» – тема не раскрыта, опорный конспект не составлен.

Методические рекомендации по проведению экспертной оценки предложенных практических ситуаций

Практические задания предназначены в первую очередь для того, чтобы научить студентов понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям. Такие ситуации излагаются в задачах-казусах, некоторые из них имеют в своей основе рассмотренные судебные дела.

Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.
2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.
3. Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора, а если дело уже решено судом – то и об обоснованности изложенного в казусе решения.

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При этом указываются абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Преподаватель вправе задавать отвечающему дополнительные вопросы, вытекающие из условия задачи либо относящиеся к рассматриваемой учебной теме. Проработка контрольных вопросов, как и само решение задачи, осуществляется студентами самостоятельно, в процессе подготовки к практическому занятию.

При решении задач рекомендуется придерживаться следующего примерного плана:

- 1) внимательно изучить, уяснить условие задачи; сущность возникшего спора и обстоятельств дела;
- 2) определить, к какой теме курса "Трудовое право" она относится;
- 3) изучить законодательство и специальную литературу по этим темам.

Излагая решение задачи, следует давать ответ на каждый поставленный вопрос. Выводы в решении обосновываются ссылками на конкретные нормативные акты, их разделы, статьи, параграфы (ссылки на параграфы Комментариев или учебников не допускаются, т.к. эти издания источником права не являются). Представляя свой вариант решения, студент кратко излагает обстоятельства дела, дает юридическую оценку доводам сторон, обосновывая ее ссылками на нормативные акты, а также развернуто формулирует ответы на поставленные вопросы.

Оценка будет увеличена, если в тех случаях, когда условия задачи содержат неясности по фактической стороне спора и допускают их двоякое толкование, студент даст развернутый ответ о том, как изменится решение при иных допускаемых задачах фактических обстоятельствах спора.

При решении задач, правовых ситуаций рекомендуется использовать литературные источники в следующем порядке очередности:

- 1) Нормативные акты (сначала ТК РФ, Конституцию РФ, иные федеральные законы; затем Указы Президента РФ, Постановление Правительства и пр.);
- 2) Публикации в периодических изданиях;
- 3) Учебники, книги, монографии.

Следует иметь в виду, что список нормативных актов, указанный в УМК, является примерным. Поэтому задача студентов самостоятельно правильно определить нормативный акт, подлежащий использованию при решении задачи, найти в нем конкретные статьи и сослаться на них, изучить относящиеся к указанным в задаче вопросам акты Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ и Конституционного Суда РФ, обращая особое внимание на Постановления Пленумов ВС РФ, ВАС РФ, их Информационные письма и Обзоры практики применения законодательства.

При этом решение задачи должно основываться на нормативных актах в той редакции, которая действует в настоящий момент и учитывать сложившуюся на этот момент судебную практику их применения (особенно – Постановления

Пленумов по вопросам, относящимся к смоделированным в задаче правоотношениям).

Критерии оценивания

Оценка «отлично» - ставится, если решение задачи является правильным и обоснованным, со ссылкой на нормы действующего законодательства. Ответы на поставленные вопросы сформулированы грамотно, развернуто.

Оценка «хорошо»— основные требования к экспертной оценке практических ситуаций соблюдены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении ответа; имеются упущения в оформлении, отсутствует логика в изложении.

Оценка «удовлетворительно»— имеются существенные отступления от требований к экспертной оценке практических ситуаций. В частности: ответ дан лишь частично; допущены фактические ошибки в формулировании выводов.

Оценка «неудовлетворительно» – экспертная оценка не соответствует нормам действующего законодательства; решение задачи неправильное.

4. Перечень практических работ

1. Практическая работа № 1 Сфера действия трудового законодательства
2. Практическая работа № 2 Характеристика правоотношений, входящих в предмет трудового права
3. Практическая работа № 3 Отличия в правовом статусе профессиональных союзов в ходе анализа текстов КЗОТа и ТК РФ
4. Практическая работа № 4 Заключение коллективного договора
5. Практическая работа № 5 Определение подходящей и неподходящей работы по ФЗ «О занятости населения»
6. Практическая работа № 6 Составление проекта трудового договора
7. Практическая работа № 7 Решение ситуационных задач о порядке заключения трудового договора
8. Практическая работа № 8 Оформление бланка трудовой книжки
9. Практическая работа № 9 Решение ситуационных задач, связанных с назначением испытательного срока
10. Практическая работа № 10 Решение ситуационных задач, связанных с переводами и увольнениями работников
11. Практическая работа № 11 Расчет видов и определение режимов рабочего времени
12. Практическая работа № 12 Определение законности привлечения работников к сверхурочным работам
13. Практическая работа № 13 Решение ситуационных задач, связанных с определением времени отдыха работников
14. Практическая работа № 14 Оформление приказов о предоставлении отпуска, работы в праздничные и выходные дни
15. Практическая работа № 15 Определение систем оплаты труда
16. Практическая работа № 16 Нормирование труда.
17. Практическая работа № 17 Решение ситуационных задач по оплате труда
18. Практическая работа № 18 Отличие гарантий от компенсаций.

19. Практическая работа № 19 Определение законности привлечения работников к дисциплинарной ответственности
20. Практическая работа № 20 Решение ситуационных задач, связанных с совершением дисциплинарных проступков
21. Практическая работа № 21 Определение оснований для привлечения к материальной ответственности
22. Практическая работа № 22 Составление приказов о возмещении материального ущерба работником работодателю
23. Практическая работа № 23 Определение мероприятий по охране труда при особых условиях работы. Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету.
24. Практическая работа № 24 Решение ситуационных задач по охране труда.
25. Практическая работа № 25 Решение ситуационных задач, связанных с регулированием труда женщин
26. Практическая работа № 26 Решение ситуационных задач, связанных с регулированием труда совместителей
27. Практическая работа № 27 Решение ситуационных задач, связанных с регулированием труда надомников, работников, занятых на сезонных работах.
28. Практическая работа № 28 Способы защиты трудовых прав
29. Практическая работа № 29 Составление искового заявления о восстановлении на работе
30. Практическая работа № 30 Решение практических ситуаций, связанных с рассмотрением и разрешением коллективных трудовых споров

5. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ

Практическая работа № 1 Сфера действия трудового законодательства

Задание: решить ситуационные задачи.

Цель работы:

1. Закрепить теоретические знания.
2. Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
3. Изучить сферу действия трудового законодательства
4. Приобретать умение самостоятельно искать правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Краткое повторение пройденного материала.
 - Понятие «труд», «трудовые отношения». Предмет правового регулирования трудового права. Особенности становления отрасли трудового права.
 - Метод правового регулирования трудового права.
 - Сфера действия трудового права.
 - Соотношение трудового права с другими отраслями права (гражданским, административным, правом социального обеспечения).
 - Функции трудового права.
 - Основные тенденции развития трудового права.

2. Решение ситуационных задач

Задачи

1. С маляром Семеновым завод заключил трудовое соглашение по окраске забора заводского участка с оплатой по окончании работ. Через месяц, когда работы были завершены, Семенов потребовал, кроме оговоренной оплаты, выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск.

Вопрос. Правомерно ли его требование? Определите вид правовых отношений по отраслевой принадлежности.

2. К родителям приехали на праздник пятеро их детей, за столом заспорили, на кого из них распространяется трудовое законодательство. Отец — механик электростанции, мать работает в совхозе надомницей по пошиву мешков, сын Александр — капитан речного корабля, дочь Мария — продавец в палатке своего мужа, дочь Екатерина — свободный художник, рисует и продает свои картины, сын Владимир — военнослужащий, а сын Иван — член рыболовецкого колхоза, работает рыбаком, а его жена — домохозяйка.

Вопрос. Укажите, на кого из перечисленных лиц распространяется трудовое законодательство.

3. В клубе фабрики к Новому году организовали елку для детей. Игрушки делали вечерами члены изокружка, электропроводку для освещения елки сделал электромонтер фабрики Павлов в рабочее время. Песни и хоровод у елки организовывал массовик Макаров, приглашенный культработником клуба за определенную плату.

Вопрос. Определите вид возникших общественных отношений указанных лиц с фабрикой.

3. Подведение итогов.

Практическая работа № 2 Характеристика правоотношений, входящих в предмет трудового права

Задание: решить ситуационные задачи

Цель работы:

1. Закрепить теоретические знания.
2. Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
3. Изучить и охарактеризовать правоотношения, входящие в предмет трудового права
4. Приобретать умение находить правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентирования в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Краткое обсуждение пройденного материала.

- Понятие и система правоотношений в трудовом праве.
- Понятие трудового правоотношения, его субъекты.
- Содержание трудового правоотношения.
- Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
- Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми:
 - а) правоотношения по организации труда и управлению трудом;
 - б) правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству;
 - в) организационно-управленческие правоотношения в сфере труда;
 - г) правоотношения по социальному партнерству;
 - д) правоотношения по профессиональной подготовке кадров непосредственно на производстве;
 - е) правоотношения по надзору и контролю за охраной труда, трудовым законодательством;
 - ж) правоотношения ответственности сторон трудового договора;
 - з) правоотношения по разрешению трудовых споров.

2. Решение ситуационных задач

Задачи

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

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

2. Гражданин Иванов заключил договор с гражданином Мироновым о его работе в качестве домашнего секретаря на период подготовки и издания книги Иванова.

Вопрос. В какое правоотношение вступили Иванов и Миронов?

3. Истец обратился в суд с иском к организации о признании увольнения с работы незаконным, взыскании оплаты за вынужденный прогул, компенсации за неиспользованный отпуск и других выплат, а также о возмещении морального вреда. Представитель ответчика полагал, что данный спор не должен рассматриваться в суде, поскольку спор неподведомственен суду, а работа истца определялась не трудовым, а гражданско-правовым договором подряда, трудовая книжка на истца не заводилась, приказ о приеме на работу не издавался. Истец ссылался на то, что выполняет работу по трудовой функции экономиста, которая была обусловлена при заключении договора. Работа, по мнению истца, носила постоянный характер, трудовую функцию он выполнял вместе с другими

работниками, подчинялся внутреннему трудовому распорядку, не зная, что ему не заведена трудовая книжка, и не был издан приказ, поскольку регулярно получал зарплату и пособие за время болезни. Истец также считал, что ему неправомерно объявлено об окончании гражданско-правового договора подряда, тогда как в действительности прекращено трудовое правоотношение с нарушением трудового законодательства и без указания причины и формулировки увольнения.

Вопрос. В каком правоотношении состояли истец и ответчик? Как Вы считаете, какое решение примет суд?

3.Подведение итогов.

Практическая работа № 3 Отличия в правовом статусе профессиональных союзов в ходе анализа текстов КЗоТ и ТК РФ

Задание: проанализировать правовой статус профсоюзов по действующему трудовому законодательству, провести сравнение с нормами КЗоТ.

Цель работы:

- 1.Закрепить теоретические знания.
- 2.Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
- 3.Изучить и охарактеризовать правовой статус профессиональных союзов

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

- 1.Краткое обсуждение пройденного материала.
2. Работа с нормативной и учебной литературой
3. Обсуждение статей, анализ правового статуса профсоюзов
4. Подведение итогов занятия.

Практическая работа № 4 Заключение коллективного договора

Задание: проанализировать нормы права; решить ситуационные задачи.

Цель работы:

- 1.Закрепить теоретические знания.
- 2.Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
- 3.Изучить и охарактеризовать порядок заключения коллективного договора

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Работа с нормативной и учебной литературой
2. Обсуждение статей, их анализ
 - Понятие, содержание и структура коллективного договора. Порядок разработки его проекта.
 - Сроки заключения коллективного договора, сфера и условия его действия.
 - Понятие, содержание, структура и виды соглашения, порядок разработки его проекта.
 - Сроки заключения соглашения и правила его действия.
 - Порядок разрешения разногласий в ходе переговоров по заключению коллективного договора, соглашения.

- Регистрация коллективного договора, соглашения.
- Ответственность сторон социального партнерства за уклонение от участия в коллективных переговорах и за нарушение или невыполнение коллективного договора, соглашения.

3. Решение ситуационных задач

Задачи

1. После заключения коллективного договора в крупной строительной организации среди работников возник вопрос, на кого из них распространяются условия труда и оплаты, предусмотренные в нем?

Разногласия возникли потому, что среди работающих, были лица, поступившие на работу как по трудовому договору, так и по гражданско-правовому договору подряда. Кроме того, среди работающих по трудовому договору были члены профсоюза и не являющиеся членами профсоюза.

Вопрос. На кого распространяется заключенный в строительной организации коллективный договор? Почему?

2. В редакцию газеты «Солидарность» поступило письмо от Потаповой — вдовы бывшего работника угольного предприятия, в котором она просила разъяснить, имеет ли она право, как член семьи умершего, на пособие, предусмотренное в действующем коллективном договоре. При обращении в отдел кадров предприятия она получила отрицательный ответ. Ей отказали также в возможности ознакомиться лично с текстом коллективного договора.

При подготовке ответа на полученное письмо возник ряд вопросов, на которые следует дать аргументированные разъяснения: имеет ли право Потапова требовать от отдела кадров возможность ознакомить ее с текстом коллективного договора; может ли действие коллективного договора распространиться на членов семьи; правомерно ли включение в коллективный договор обязательства по оказанию материальной помощи членам семьи работника?

3. В связи с решением коллектива работников заключить коллективный договор возник вопрос о том, кто может быть представителем от имени работников в случае, когда в коллективе существуют три первичные профсоюзные организации, но ни одна из них не объединяет больше половины работников.

Вопрос. Как и на основании чего формируется в этом случае единый представительный орган?

4. В период коллективно-договорной компании в ряде организаций возникли вопросы о том, кто выступает в качестве представителя работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора? Заключаются ли коллективные договоры в филиалах, иных обособленных структурных подразделениях? Кто и в каком порядке представляет в них интересы работодателя? Кто представляет интересы работодателя в

коллективно-договорных правоотношениях в случае признания организации банкротом или введения внешнего управления?

5. При проверке выполнения обязательств по коллективному договору в одной из промышленных организаций было установлено, что по вине главного механика не выполнен ряд обязательств по охране труда. В связи с этим профсоюзный комитет обратился к государственному инспектору по охране труда с просьбой о привлечении главного механика к ответственности.

Вопрос. К какому виду ответственности, в каком порядке и на основании чего может быть привлечен указанный работник?

6. При подготовке проекта коллективного договора его стороны не смогли договориться о предоставлении дополнительного отпуска руководителям отделов и главным специалистам. В связи с возникшими разногласиями руководитель организации отказался подписать коллективный договор и вести в дальнейшем переговоры по спорному вопросу.

Вопрос. Правомерны ли действия руководителя?

7. В ходе проверки содержания коллективного договора ООО «Рампа» было установлено, что он был направлен на уведомительную регистрацию с опозданием на 43 дня. Выявлено также, что в нем не установлены выходные дни для работников при пятидневной рабочей неделе, запрещена денежная компенсация ежегодного отпуска. Срок утверждения графика отпусков установлен до 5 января наступающего календарного года.

Вопрос. Законны ли условия данного коллективного договора?

4. Подведение итогов занятия.

Практическая работа № 5 Определение подходящей и неподходящей работы по ФЗ «О занятости населения»

Задание: проанализировать ФЗ «О занятости населения», решить ситуационные задачи.

Цель работы:

1. Закрепить теоретические знания.
2. Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
3. Изучить и проанализировать ФЗ «О занятости населения»

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Работа с нормативной и учебной литературой
2. Обсуждение статей, их анализ
 - Общая характеристика законодательства о занятости населения, его значение.
 - Понятие занятости, обеспечения занятости, понятие безработного
 - Гарантии права граждан на труд. Их связь с правом на обеспечение занятости.

- Массовое высвобождение работников, критерии и меры по его предотвращению.
- Понятие трудоустройства, его формы и значение.
- Правовой статус безработного.
- Пособие по безработице, его размеры, порядок и сроки выплаты.
- Права и обязанности органов службы занятости.
- Общественные работы, порядок их организации и направление на них.
- Система подготовки и переквалификации безработных с помощью службы занятости.
- Квотирование рабочих мест. Специфика трудоустройства слабо защищенных категорий (инвалидов, молодежи и др.).

3. Решение ситуационных задач

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

Вопрос. Правомерен ли отказ Иванову в регистрации его в качестве безработного? Какие категории граждан считаются занятыми?

2. Бухгалтер Васина была уволена из организации в связи с сокращением штата работников. Она обратилась в орган службы занятости в целях поиска подходящей работы. Орган службы занятости предложил Васиной имеющуюся вакансию бухгалтера государственной учреждения. Васина от предложенной работы отказалась, т.к. средний заработок по предложенной работе был значительно ниже заработка по предыдущей работе. По сути, размер заработной платы был немного выше прожиточного минимума в данном регионе.

В связи с отказом от предложенной работы орган службы занятости отказал в регистрации Васиной в качестве безработной и предложении других вакансий.

Вопрос. Правомерны ли действия органа службы занятости? Какая работа считается подходящей? Каков порядок отказа в регистрации гражданина в качестве безработного?

3. Инвалид Петраков обратился в орган службы занятости с центра регистрации его в качестве безработного. При этом Петраков сказал, что в настоящее время он не работает, и представил индивидуальную программу реабилитации инвалида, в которой содержалось заключение о рекомендуемом характере и условиях труда. Рассмотрев представленные документы, орган службы занятости отказал Петракову в регистрации его в качестве безработного, ссылаясь на получение им пенсии по инвалидности.

Вопрос. Правомерен ли отказ органа службы занятости в регистрации в качестве безработного? Каков порядок регистрации инвалидов в качестве безработных?

4. Пенсионер по старости Кулешов был уволен из организации в связи с ее ликвидацией. Намереваясь продолжить трудовую деятельность и в связи с невозможностью самостоятельного трудоустройства, Кулешов обратился в орган службы занятости за содействием в подыскании работы и регистрацией в качестве безработного. Поскольку на момент обращения Кулешова в органе службы занятости отсутствовали вакансии рабочих мест, орган службы занятости содействие в трудоустройстве не оказал и регистрацию в качестве безработного не осуществил.

Вопрос. Правомерны ли действия органа службы занятости? В каких случаях гражданину может быть отказано в регистрации в качестве безработного?

5. Орган службы занятости предложил безработному экономисту Сидорову участвовать в общественных работах. Сидоров отказался от участия, указав, что они не соответствуют его квалификации экономиста. Поскольку с момента регистрации Сидорова в качестве безработного прошло 4 месяца, орган службы занятости за отказ от участия в общественных работах прекратил выплату пособия по безработице.

Вопрос. Правомерны ли действия органа службы занятости? Опишите порядок привлечения граждан к общественным работам. Раскройте порядок приостановления и прекращения выплаты пособия по безработице.

6. Орган службы занятости снизил безработному Трифонову размер пособия по безработице на 20% за отказ от двух вариантов подходящей работы на оставшийся период выплаты пособия (6 месяцев). Считая такое решение незаконным, Трифонов обжаловал его в судебном порядке.

Вопрос. Какое решение должен вынести суд по спору? В каких случаях допускается снижение размера пособия по безработице и на какой срок?

7. Руководитель организации Крымов (58 лет) был уволен в связи со сменой собственника организации. В связи с невозможностью самостоятельно трудоустроиться он обратился в орган службы занятости для регистрации в качестве безработного. Учитывая, что Крымову до пенсии по старости осталось менее двух лет, орган службы занятости предложил ему досрочно перейти на пенсию по старости. Он от этого предложения отказался и просил зарегистрировать его в качестве безработного и выплачивать ему пособие по безработице.

Вопрос. *Правомерно ли предложение органа службы занятости и отказ от него Крымова? В каком случае орган службы занятости может предложить безработному досрочный выход на пенсию?*

5. Подведение итогов занятия.

Практическая работа № 6 Составление проекта трудового договора

Задание: проанализировать нормы трудового права, решить ситуационные задачи, составить проект трудового договора.

Цель работы:

- 1.Закрепить теоретические знания.
- 2.Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
- 3.Изучить и проанализировать ФЗ «О занятости населения»

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Работа с нормативной и учебной литературой
2. Обсуждение статей, их анализ
 - Свобода труда. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду.
 - Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.).
 - Стороны трудового договора.
 - Содержание трудового договора.
 - Юридические гарантии при приеме на работу.
 - Порядок заключения трудового договора.
 - Виды трудовых договоров.

3. Решение ситуационных задач

1. На предприятие для заключения трудового договора обратились следующие лица: подросток 15 лет, окончивший 8 классов общеобразовательной школы; офицер, уволенный в запас из рядов Вооруженных Сил РФ; домохозяйка, ранее нигде не работавшая; выпускник высшего учебного заведения.

Вопрос. Какие документы должен предоставить каждый из вышеуказанных лиц и в каких нормативных актах они названы? В течение какого срока должна быть оформлена трудовая книжка на впервые поступающих на работу и какое значение имеет трудовая книжка? В каких статьях ТК РФ и иных нормативных актах содержатся положения о трудовой книжке, какие сведения в нее вносятся, где она должна храниться?

2. Начальник отдела кадров организации при заключении трудового договора о работе инженера цеха и мастера хозяйственного участка потребовал следующие документы:

паспорт;

трудовую книжку;

копию документа о высшем или среднем профессиональном образовании;

характеристику с последнего места работы;

справку с места жительства.

Вопрос. Соответствуют ли требования начальника отдела кадров действующему трудовому законодательству?

3. С Некрасовым был заключен трудовой договор о его работе в организации в должности инженера-экономиста. В трудовом договоре Некрасова и приказе о его приеме на работу была установлена дата начала работы - 20 марта, указана должность - инженер-экономист, размер месячного оклада. 17 апреля Некрасова ознакомили с приказом о расторжении с ним трудового договора как не выдержавшим испытания при приеме на работу.

Вопрос. Правильно ли поступил руководитель данной организации? В каком порядке устанавливается испытание, каковы сроки испытания? Может ли Некрасов обратиться в суд?

4. Составление проекта трудового договора.
5. Подведение итогов занятия

Практическая работа № 7 Решение ситуационных задач о порядке заключения трудового договора

Задание: решить ситуационные задачи.

Цель работы:

1. Закрепить теоретические знания.
2. Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
3. Приобретать умение самостоятельно искать правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Работа с нормативной и учебной литературой
2. Решение ситуационных задач

Задачи

1. При заключении трудового договора с Борисовым о его работе в должности инженера-конструктора I категории конструкторского бюро руководитель организации предложил в указанный договор включить следующие условия:

- о режиме работы и отдыха;
- об условиях оплаты труда;
- о соблюдении правил внутреннего трудового распорядка организации;
- об обязательстве Борисова в течение первых двух лет работы не использовать ежегодный или другие виды отпусков (учебный, по уходу за больными членами семьи и др.);
- об обязательстве не принимать участия в забастовке;
- об обязательстве не работать по совместительству у другого работодателя.

По соглашению с Борисовым трудовой договор был заключен.

Вопрос. Правомерны ли действия руководителя организации? Каков порядок заключения трудового договора, в какой форме и каково его содержание?

2. При заключении трудового договора с Черновой руководитель организации предложил внести в этот договор, наряду с другими условиями, следующие обязанности сторон:

Чернова, занимая должность главного инженера-патентоведа организации, воздерживается от любой предпринимательской деятельности и работы для третьих лиц, в том числе по совместительству, в тех областях, которые совпадают с профилем и характером деятельности организации, связанными с конфиденциальной информацией;

Чернова после увольнения из организации (независимо от причины увольнения) обязуется в течение последующих 6 месяцев воздерживаться от любой предпринимательской деятельности или работы у другого работодателя в тех областях, которые совпадают с профилем и характером деятельности организации,

связанными с конфиденциальной информацией, а работодатель после увольнения Черновой (независимо от причины увольнения) обязуется в течение последующих 6 месяцев выплачивать ей ранее получаемую в данной организации заработную плату при условии, что она воздерживается от любой предпринимательской деятельности или работы у другого работодателя в тех областях, которые совпадают с профилем и характером деятельности организации, с которой она расторгла трудовой договор.

Вопрос.Правомерны ли действия сторон трудового договора? Каков порядок заключения указанного договора?

3. Техник организации Костин отказался от подписания срочного трудового договора с той же организацией, которая была преобразована в открытое акционерное общество. В связи с этим он был уволен приказом генерального директора по п. 6 ст. 77ТК РФ.

Считая свое увольнение неправомерным, Костин обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Ответчик не согласился с иском, ссылаясь на то, что после регистрации устава общества было утверждено Положение о найме и увольнении работников общества. На этом основании генеральный директор издал приказ о заключении со всеми работниками срочных трудовых договоров. В результате преобразования государственной организации произошли существенные изменения условий труда, поэтому, как считал ответчик, были основания прекратить трудовой договор с Костиным по п. 6 ст. 77ТК РФ.

Вопрос.Правильно ли поступил генеральный директор открытого акционерного общества? Какое решение вынесет суд?

4. Пенсионер по старости Волков решил устроиться на работу. В связи с этим он обратился к руководителю организации с просьбой принять его на постоянную работу. Руководитель согласился принять его на один год, учитывая его пенсионный возраст.

Вопрос.В каких случаях может быть заключен срочный трудовой договор? Имел ли право руководитель заключить с Волковым срочный трудовой договор?

5. Шумилина ознакомилась с объявлением, вывешенным на доске объявлений организации о приглашении на работу старшего инженера-экономиста с высшим экономическим образованием и стажем работы по специальности не менее трех лет. Она обратилась в отдел кадров организации, предоставив все необходимые документы и получив положительную резолюцию заместителя генерального директора на своем заявлении, и была направлена на медицинское освидетельствование. Однако на следующий день ей было отказано в заключении трудового договора в связи с тем, что ее подготовка недостаточна. Шумилина обратилась в суд с заявлением об отказе в приеме на работу. В судебном заседании Шумилина ссылаясь на то, что ей необоснованно отказали в заключении трудового договора, узнав из медицинского заключения, что она беременна. Ответчик иск не признал и пояснил, что отказ в приеме на работу Шумилиной

связан с тем, что у нее отсутствует необходимая подготовка с точки зрения деловых качеств для выполнения работы в должности старшего инженера-экономиста. Не соглашаясь с доводами ответчика, Шумилина указала, что ею был представлен диплом об окончании вуза по специальности и квалификации, требуемых для работы в должности инженера-экономиста и трудовая книжка, подтверждающая стаж работы по специальности более пяти лет.

Вопрос. Как определяются возможности лица выполнять ту или иную работу? Какие нормативные акты устанавливают квалификационные требования для выполнения работы по занимаемой должности? Какие гарантии предусмотрены при заключении трудового договора? Какое решение примет суд?

3. Подведение итогов занятия

Практическая работа № 8 Оформление бланка трудовой книжки

Задание: внести записи в макет трудовой книжки

Цель работы:

1. Закрепить теоретические знания.
2. Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
3. Приобретать умение самостоятельно искать правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Работа с нормативной и учебной литературой
2. Внесение записей в макет трудовой книжки работника

В предложенном для оформления бланке содержатся четыре пункта, которые должны быть заполнены в ходе изучения темы «Трудовой договор». В пункте № 1 макета бланка трудовой книжки Вы должны оформить прием на работу, внося в нее запись в точном соответствии с текстом приказа о приеме на работу (Приложение А)

3. Подведение итогов занятия.

Практическая работа № 9 Решение ситуационных задач, связанных с назначением испытательного срока

Задание: решить ситуационные задачи.

Цель работы:

1. Закрепить теоретические знания.
2. Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
3. Приобретать умение самостоятельно искать правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Работа с нормативной и учебной литературой
2. Решение ситуационных задач

Задачи

Никонова, имеющая высшее экономическое образование, была принята на работу в домостроительный комбинат на должность экономиста по труду с трехмесячным испытательным сроком. Спустя три месяца руководитель комбината издал приказ о продлении срока испытания на один месяц (с согласия Никоновой), так как не сложилось определенного представления о деловых качествах Никоновой. Через полмесяца после этого был издан приказ об увольнении Никоновой, как не выдержавшей испытания.

Считая приказ об увольнении необоснованным, Никонова обратилась в суд с исковым заявлением о восстановлении ее на работе. В нем она указала, что в период испытания к ней никаких претензий не предъявлялось, что она обладает необходимой специальностью и квалификацией для выполнения работы в должности экономиста по труду. Свое согласие на продление срока предварительного испытания она объяснила нежеланием ссориться с руководителем комбината.

Вопрос. Имел ли право руководитель комбината продлевать испытательный срок? Правомерно ли увольнение Никоновой? Какое решение вынесет суд по иску Никоновой?

3. Подведение итогов занятия

Практическая работа № 10 Решение ситуационных задач, связанных с переводами и увольнениями работников

Задание: решить ситуационные задачи.

Цель работы:

1. Закрепить теоретические знания.
2. Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
3. Приобретать умение самостоятельно искать правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Работа с нормативной и учебной литературой
2. Решение ситуационных задач

Задачи

1. В юридическом отделе меховой фабрики освободилась должность старшего юрисконсульта. Поскольку пригласить на эту должность никого не удалось, руководитель организации перевел на нее юрисконсульта из юридического отдела фабрики Сергеева, мотивируя этот перевод производственной необходимостью. Срок такого перевода установлен не был. Через три месяца после этого был найден подходящий, по мнению руководителя, юрист для выполнения обязанностей старшего юрисконсульта, а Сергееву было предложено вернуться на прежнюю должность.

Сергеев обжаловал увольнение, считая его неправомерным, поскольку с обязанностями старшего юрисконсульта он справлялся, а против перевода не возражал, поскольку срок с ним не оговаривался, а должность была вакантной (никем не занятой).

Вопрос. Имел ли руководитель фабрики право перевести Сергеева на должность старшего юрисконсульта? Должен ли быть указан срок перевода Сергеева? Какое решение следует принять по заявлению Сергеева?

2. В распоряжении организации, объединяющей несколько парикмахерских, находилось пять точек. В парикмахерскую N 1 была принята на работу парикмахером Светланова. Через некоторое время ей предложили работать в парикмахерской N 3, считая, что ее согласия не требуется, так как имеет место перемещение, и ссылаясь на излишек специалистов в парикмахерской N 1. Светланова от перевода отказалась, поскольку парикмахерская N 3 находится далеко от ее местожительства. Она обратилась в суд с просьбой восстановить ее на работе в прежней парикмахерской.

Вопрос. Подлежит ли удовлетворению исковое заявление Светлановой?

3. Жаров, согласно трудовому договору, работал слесарем V разряда в механическом цехе карбюраторного завода, в связи с производственной необходимостью он был переведен в инструментальный цех на два месяца, где ему поручили работу слесаря III разряда.

Жаров от перевода отказался, мотивируя свой отказ тем, что предложенная ему в инструментальном цехе работа менее квалифицированная, чем та, которую он выполнял в механическом цехе, и не приступил к работе, в связи с чем руководитель завод уволила его за прогул без уважительных причин.

Вопрос. Имел ли право руководитель завода перевести Жарова из одного цеха в другой? Вправе ли Жаров не приступать к новой работе?

4. Приказом директора организации технолог Румянцев был переведен из цеха N 1 в цех N 3 на один месяц в связи с производственной необходимостью. Румянцев отказался от перевода, ссылаясь на то, что условия труда в цехе N 3 его не устраивают. За отказ от перевода Румянцеву было объявлено дисциплинарное взыскание - выговор. Он обратился в суд, указав в своем исковом заявлении, что в цехе N 3 имеются вакантные должности, на которые могли быть приняты работники со стороны и нет оснований для его перевода в связи с производственной необходимостью.

Вопрос. Обоснован ли отказ Румянцева от работы в цехе N 3 в связи с производственной необходимостью?

5. В связи с начавшимся простоем в организации наладчик Киселев был переведен к другому работодателю (организацию) в той же местности сроком на два месяца. По истечении одного месяца Киселев обратился к руководителю организации по месту своей работы (где он работал до перевода) с просьбой вернуть его на прежнее место работы. Ему отказали в удовлетворении его просьбы, ссылаясь на то, что Закон не устанавливает срок перевода на другую работу в связи с простоем. Киселев обратился в суд с заявлением о восстановлении его на прежнюю работу.

Вопрос. Какое решение вынесет суд?

6. В связи с увеличившимся объемом работы в терапевтическом отделении больницы медицинскую сестру этой больницы Маркову перевели из хирургического отделения в терапевтическое. Маркова отказалась от такого перевода, заявив, что поступила на работу в хирургическое отделение. Ей объяснили, что в данном случае речь идет не о переводе на другую работу, а о перемещении, при котором ее согласия не требуется. Маркова не вышла на работу в терапевтическое отделение и была уволена за прогул.

Вопрос. Правильно ли поступил руководитель больницы?

7. Пономарева, работавшая бухгалтером расчетного отдела, приказом директора организации 5 июля была переведена в связи с производственной необходимостью на должность кассира сроком на 2 месяца. Считая перевод необоснованным, она к выполнению новых обязанностей не приступила, а к работе бухгалтера ее не допустили, хотя на работу она являлась аккуратно.

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

Вопрос. Правомерны ли действия директора организации? Какое решение вынесет суд?

3. Подведение итогов занятия.

Практическая работа № 11 Расчет видов и определение режимов рабочего времени

Задание: решить тестовые задания, ситуационные задачи.

Цель работы:

1. Закрепить теоретические знания.
2. Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
3. Приобретать умение самостоятельно искать правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Работа с нормативной и учебной литературой
 - Правовое понятие рабочего времени и времени отдыха.
 - Методы и значение правового регулирования рабочего времени и времени отдыха. Основные нормативные акты, регулирующие продолжительность рабочего времени и времени отдыха.
 - Виды рабочего времени.
 - Режим и учет рабочего времени и порядок его установления.
 - Особенности учета рабочего времени в отдельных отраслях народного хозяйства (на транспорте, в организациях и др.).
 - Ограничение сверхурочных работ (их понятие, случаи допущения и порядок привлечения).
2. Решение задач тестового характера

Задание: ответить на вопросы теста, указав один правильный вариант

- 1) Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для:
 - а) Пенсионеров
 - б) Работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда
 - в) Работников, занятых на сезонных работах
- 2) При работе на условиях неполного рабочего времени:
 - а) Меняется продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска
 - б) Меняются правила исчисления трудового стажа
 - в) Трудовые права работника не меняются
- 3) К работе в ночное время не допускаются:
 - А) Несовершеннолетние
 - б) Работники старше 55 лет
 - в) Работники, воспитывающие 3-х и более детей
- 4) Работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени называется:
 - А) Сокращенной продолжительностью труда
 - Б) Ненормированной работой
 - В) Сверхурочной работой
- 5) Ненормированный рабочий день предполагает:
 - А) Соглашение сторон об общей продолжительности рабочего дня
 - Б) Распоряжение работодателя о привлечении к выполнению трудовых функций
 - В) Организацию труда в несколько смен
- 6) Продолжительность перерыва для отдыха и питания составляет:
 - А) не менее 30 минут и не более 2 часов подряд
 - Б) 1 час
 - В) по усмотрению работодателя
- 7) Продолжительность основного оплачиваемого отпуска составляет:
 - А) 30 дней
 - Б) 31 день
 - В) 28 дней
- 8) Разрешено ли деление отпуска на части:
 - А) нет
 - Б) да, но одна часть должна быть не менее 14 дней
 - В) да, работник сам определяет продолжительность частей, на которые разбивает отпуск
- 9) Право на первый отпуск возникает:
 - А) по истечении 6 месяцев работы
 - Б) по истечении 1 года работы
 - В) по соглашению сторон
- 10) Обеденный перерыв является
 - А) оплачиваемым
 - Б) частично оплачиваемым
 - В) не оплачиваемым

Задачи

1. Начальник цеха в устной форме предложил рабочим двух производственных участков на 3 часа остаться после смены для производства срочных работ. Это

поручение рабочие выполнили и обратились к директору предприятия с требованием оплатить им сверхсрочную работу. Однако директор, ссылаясь на отсутствие письменного приказа, отказал им в оплате, обращая внимание на то обстоятельство, что рабочие не возражали поработать дополнительно.

Вопрос. Как Вы считаете, следует ли указанную работу считать сверхурочной? Были ли допущены нарушения трудового законодательства о сверхурочных работах?

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

Вопрос. Разрешите спор по существу.

3. Подведение итогов занятия.

Практическая работа № 12 Определение законности привлечения работников к сверхурочным работам

Задание: решить ситуационные задачи.

Цель работы:

1. Закрепить теоретические знания.
2. Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
3. Приобретать умение самостоятельно искать правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Работа с нормативной и учебной литературой

- Правовое понятие сверхурочной работы
- Значение правового регулирования сверхурочной работы. Основные нормативные акты, регулирующие продолжительность сверхурочной работы.
- Оплата сверхурочных работ
- Ограничение сверхурочных работ (их понятие, случаи допущения и порядок привлечения).

2. Решение ситуационных задач

В связи с необходимостью завершения работы по укладке бетона при строительстве многоэтажного дома старший производитель работ отдал распоряжение остаться всем бетонщикам на работе до его полной укладки. Указанные работники проработали на 4 часа больше своей ежедневной нормы рабочего времени. На вопрос рабочих о том, как будет компенсирована

переработка, прораб ответил, что поскольку бетон был доставлен с нарушением графика и первую половину рабочего дня они находились в простое, оплата за дополнительные часы не полагается. В бухгалтерии рабочим пояснили, что оплата этих часов как сверхурочной работы может быть произведена только при наличии распоряжения (приказа) о привлечении к сверхурочной работе.

Вопрос. *Можно ли отнести данный случай к сверхурочной работе? Вправе ли прораб в сложившейся ситуации давать распоряжение о продолжении работы? Имели ли бетонщики право отказаться от выполнения распоряжения? Соответствует ли требованиям закона разъяснение, данное бухгалтером? В каких случаях и в каком порядке работники могут привлекаться к сверхурочным работам? Подлежит ли в указанном случае переработка дополнительной оплаты?*

3. Подведение итогов занятия.

Практическая работа № 13 Решение ситуационных задач, связанных с определением времени отдыха работников

Задание: решить ситуационные задачи.

Цель работы:

1. Закрепить теоретические знания.
2. Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
3. Приобретать умение самостоятельно искать правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Работа с нормативной и учебной литературой
 - Правовое понятие времени отдыха.
 - Значение правового регулирования времени отдыха. Основные нормативные акты, регулирующие продолжительность времени отдыха.
 - Виды времени отдыха.

2. Решение ситуационных задач

Задачи.

1. В связи со срочным заказом директор организации предложил всем работникам выйти на работу в субботу (выходной день), но обещав полагающийся отгул присоединить к очередному отпуску. Ряд работников согласился с предложением директора, но некоторые отказались выйти на работу в выходной день, за что им была уменьшена квартальная премия.

Вопрос. *В каких случаях и на основании каких документов возможно привлечение работников к работе в выходной день? Каков порядок привлечения к работам в выходные дни? Законны ли действия директора?*

2. В соответствии с графиком отпусков токарь 5-го разряда Михайлов должен был уйти в отпуск с 1 июля 2002 г. В связи с получением организацией дополнительного финансирования для выполнения важного заказа, директор сообщил Михайлову, что в указанный период предоставить ему отпуск нельзя, так как выполнение заказа невозможно без него.

Вопрос. *Дайте правовую оценку действиям директора. Возможно ли перенесение отпуска на следующий год, в каком порядке?*

3. Наумов поступил на работу в организацию 8 августа 2011 г. В марте 2012 года он обратился к руководителю организации с просьбой предоставить ему отпуск на 28 календарных дней. Однако в предоставлении отпуска было отказано, так как он не проработал полный рабочий год, и, кроме того, руководство располагает информацией о том, что Наумов ведет переговоры о переходе с мая на работу в другую организацию. При таких обстоятельствах предоставлять ему отпуск на полный срок руководитель не вправе.

Вопрос. *Правомерны ли действия руководства организации? Вправе ли Наумов настаивать на предоставлении ему отпуска полной продолжительности? Раскройте порядок предоставления отпусков в первый год работы и в последующие годы работы по трудовому договору.*

4. Санитарка больницы ушла в отпуск по графику с 20 мая 2012 г. на 28 календарных дней. 31 мая она была госпитализирована и в связи с острым приступом аппендицита и находилась в больнице две недели.

Вопрос. *Как следует решить вопрос о дальнейшем использовании отпуска?*

5. В коллективном договоре АО «Элекс» указано, что все работники имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Отпуск может предоставляться и разбивку, но при этом одна из частей не должна быть меньше 14 дней, а оставшиеся 14 дней делятся на две части по 7 календарных дней, если иное не согласовано работником с работодателем в лице непосредственного руководителя.

Вопрос. *Дайте оценку соответствия данной локальной нормы требованиям действующего трудового законодательства.*

6. Старший экономист научно-исследовательского института Тимофеева поступила на работу 1 февраля 2012 г. В августе ей был предоставлен ежегодный отпуск на 28 календарных дней, а с октября она ушла в отпуск по беременности и родам. После окончания послеродового отпуска Тимофеева обратилась к директору института с просьбой предоставить ей с 1 марта 2013 г. ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Однако получила отказ, поскольку к работе она не приступала и не имеет стажа, необходимого для получения отпуска.

Вопрос. *Правомерны ли действия директора? Как подсчитывается стаж работы, дающий право на отпуск; какие периоды учитываются при исчислении такого стажа?*

7. В связи с отсутствием сырья директор организации издал распоряжение о предоставлении всем рабочим цеха отпуска без сохранения заработной платы на 20 дней. Возражая против предоставления такого отпуска, часть работников обратились в комиссию по трудовым спорам с требованием выплатить им среднюю заработную плату за указанный период.

Вопрос. *Дайте правовую оценку действиям директора. Какое решение должна вынести комиссия по трудовым спорам?*

3. Подведение итогов занятия.

Практическая работа № 14 Оформление приказов о предоставлении отпуска, работы в праздничные и выходные дни

Задание: оформить приказы о предоставлении отпуска, работы в праздничные и выходные дни

Цель работы:

1. Закрепить теоретические знания.
2. Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
3. Приобретать умение самостоятельно оформлять приказы, пользуясь предоставленной инструкцией

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Ознакомление с инструкцией о правилах составления приказов
2. Оформление приказов по предложенным ситуациям
3. Подведение итогов занятия

Практическая работа № 15 Определение систем оплаты труда

Задание: решить ситуационные задачи, определить системы оплаты труда

Цель работы:

1. Закрепить теоретические знания.
2. Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
3. Приобретать умение самостоятельно искать правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Работа с нормативной и учебной литературой
 - Правовое понятие оплаты труда
 - Понятие системы оплаты труда
 - Виды систем оплаты труда

2. Решение ситуационных задач

1. При заключении коллективного договора в строительной организации в качестве Приложения к коллективному договору было принято Положение о премировании работников организации. В нем указывалось, что рабочим основных профессий (перечень прилагался) премия ежемесячно выплачивается в размере 40% за выполнение и перевыполнение установленного бригадам производственного задания при надлежащем качестве работы.

По результатам работы за июнь премию при выполнении указанных условий полагалось выплатить всем работникам участка № I. Однако премию никто не получил. Как пояснил начальник участка, на премию не были выделены средства, поскольку в целом организация не выполнила перед заказчиком установленного графика задания по строительству объекта в этом месяце. Возник трудовой спор.

Вопрос. *Правомерны ли действия работодателя, не выполнившего условия коллективного договора? Разрешите ситуацию по существу.*

2. В производственном объединении в установленном порядке разработано и утверждено Положение о выплате работникам вознаграждения по итогам годовой работы. В нем указывалось, что за прогулы и появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения работники лишаются этого вознаграждения полностью.

4 января руководитель организации издал приказ о лишении рабочего Прохорова, проработавшего в объединении более 10 лет указанного вознаграждения полностью за появление 30 декабря в нетрезвом состоянии. Не отрицая факта пьянства на работе в этот день, Прохоров обратился в комиссию по трудовым спорам организации с требованием принять решение об отмене данного приказа, считая его весьма суровым.

Вопрос. *Имел ли руководитель организации право лишить слесаря Прохорова такого вознаграждения? Перечислите основания полного или частичного лишения работника вознаграждения по итогам годовой работы организации.*

3. Слесарь завода по ремонту оборудования Ключков обратился в комиссию по трудовым спорам с заявлением, в котором указал, что работодатель не оплатил ему сверхурочную работу, которую он выполнял в течение четырех дней подряд по 4 часа ежедневно.

Как выяснилось при рассмотрении в КТС заявления Ключкова, указанная работа производилась им в конце месяца по собственной инициативе с целью перевыполнения производственного задания с тем, чтобы получить дополнительную премию, предусмотренную системой оплаты труда, по результатам работы за месяц.

Вопрос. *Дайте правовую оценку обоснованности требований работника. В каком порядке, в каких размерах должна быть оплачена сверхурочная работа в данной ситуации?*

4. При увольнении подсобного рабочего строительной организации по собственному желанию (ст. 80 ТК РФ) возник вопрос о том, в каком порядке

оплатить его работу в выходные и праздничные дни, имевшую место незадолго до увольнения.

Настаивая на том, что за работу в выходные дни следует предоставить отгулы, а не оплачивать ее, руководитель организации предложил работнику оформить увольнение на один день позже, а в последний день работы предоставить отгул без оплаты. За работу в праздничные дни руководитель пообещал доплатить работнику еще одну повременную тарифную ставку подсобного рабочего, согласно присвоенному ему первому разряду.

Не согласившись с решением руководителя организации, работник обратился в комиссию по трудовым спорам с заявлением, в котором просил обязать работодателя оплатить в связи с предстоящим увольнением отработанные выходные и праздничные дни в двойном размере тарифной ставки и, кроме того, начислить за эти дни премию из расчета 20% тарифной ставки, как это предусмотрено Положением о премировании рабочих.

Вопрос. *Дайте оценку правомерности требований работника. Предложите свой вариант разрешения данного спора.*

5. В связи с необходимостью выполнения неотложных работ по устранению аварии на теплотрассе территории организации группа рабочих была привлечена к работе в выходной день и следующий за ним нерабочий праздничный день 23 февраля. Среди них — электросварщик 5-го разряда с повременной оплатой труда и два монтажника, труд которых по основному месту работы (монтаж каркаса нового цеха данной организации) оплачивается по сдельно-аккордной системе оплаты труда.

Вопрос. *В каком порядке должна быть оплачена работа указанным работникам, если в их выходной день они начали работу в 20 часов и проработали до 5 часов утра, а в праздничный день вышли на работу в 16 часов и закончили ее в 2 часа ночи?*

3. Подведение итогов занятия

Практическая работа № 16 Нормирование труда.

Задание: решить ситуационные задачи

Цель работы:

1. Закрепить теоретические знания.
2. Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
3. Приобретать умение самостоятельно искать правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Работа с нормативной и учебной литературой
 - Правовое понятие нормирования труда
 - Значение нормирования труда
 - Виды норм труда

2. Решение ситуационных задач.

25 марта начальник сборочного цеха механического завода издал распоряжение. Согласно которому с 1 апреля текущего года повышены нормы выработки для всех рабочих основных профессий на 10%. Считая такие нормы необоснованно завышенными и не соответствующими условиям труда, группа рабочих обратилась в выборный профсоюзный орган организации с требованием обязать начальника цеха отменить распоряжение.

Вопрос. *Правомерны ли требования рабочих? В каком порядке, при каких условиях могут пересматриваться нормы выработки в организации?*

Старший инженер по организации и нормированию труда строительного треста Кузнецов был направлен в командировку сроком на пять дней в другой город для обмена опытом работы.

По истечении срока командировки работник своевременно не представил в бухгалтерию организации финансовый отчет о затратах на командировку, в то время как за ним, по расчетам бухгалтерии, оставалась задолженность в размере 1200 руб. исходя из суммы аванса, выданного ему на командировочные расходы.

При получении очередной заработной платы указанная сумма была полностью удержана из заработной платы работника по распоряжению руководителя организации.

Вопрос. *Дайте правовую оценку ситуации.*

3. Подведение итогов занятия

Практическая работа № 17 Решение ситуационных задач по оплате труда
Задание: проанализировать нормы права; решить ситуационные задачи.

Цель работы:

- 1.Закрепить теоретические знания.
- 2.Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
- 3.Изучить и охарактеризовать правовое регулирование оплаты труда

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Работа с нормативной и учебной литературой
2. Обсуждение статей, их анализ
 - Понятие оплаты труда и заработной платы. Отличие заработной платы от гарантийных и компенсационных выплат.
 - Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
 - Методы правового регулирования заработной платы в современных условиях хозяйствования организаций: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное.

3. Решение ситуационных задач

При заключении коллективного договора на птицефабрике представителями работников и работодателя было принято решение о том, что в случае отсутствия

средств на оплату труда работодатель вправе выплачивать заработную плату работникам в установленные сроки в натуральной форме в виде птичьего мяса в пределах 20% от общей суммы заработной платы работников.

При очередной выплате заработной платы группа работников отказалась получать птичье мясо, требуя оплатить их труд в денежной форме. Работодатель отказался, ссылаясь на условия заключенного коллективного договора.

Вопрос. *Правомерно ли требование работников? В каком порядке, при каких условиях может выплачиваться заработная плата в натуральной форме? Разрешите спор.*

3. Подведение итогов занятия

Практическая работа № 18 Отличие гарантий от компенсаций.

Задание: решить ситуационные задачи, определить отличие гарантий от компенсаций

Цель работы:

- 1.Закрепить теоретические знания.
- 2.Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
3. Приобретать умение самостоятельно искать правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

- 1.Работа с нормативной и учебной литературой
 - Правовое понятие гарантий; компенсаций
 - Значение гарантий и компенсаций
 - Виды гарантий; компенсаций

2. Решение ситуационных задач.

Задачи

1. Приказом руководителя организации старший бухгалтер Миронов был переведен с его согласия на работу в филиал этой организации, расположенный в другой местности. При переезде работодатель обеспечил за свой счет перевозку багажа Миронова, выплатил все причитающиеся суммы на него и его семью.

Проработав четыре месяца в филиале, Миронов нашел себе другую работу в этой же местности и подал заявление об увольнении по собственному желанию. Удовлетворить это заявление работодатель отказался и потребовал вернуть организации все компенсационные выплаты, полученные ранее при переезде. С заявлением о взыскании компенсационных выплат работодатель обратился в суд.

Вопрос. *Подлежат ли удовлетворению требования истца? Подготовьте проект решения суда.*

2. Повар организации общественного питания Семин, предоставив руководителю организации соответствующую справку медицинского органа о фактической сдаче 20 марта донорской крови, обратился с просьбой предоставить ему 21 марта день отдыха.

В связи с отсутствием замены руководитель уговорил Семина выйти в этот день на работу с предоставлением выходного дня в другой день, когда это будет возможно по условиям производства. С таким условием работник согласился, а через неделю подал заявление об увольнении по собственному желанию и потребовал оплатить неиспользованный 21 марта день отдыха в двойном размере.

Вопрос. *Подлежит ли удовлетворению такое требование Семина? Как должен поступить руководитель организации в данной ситуации? Какие гарантии предоставлены донорам трудовым законодательством?*

3. Экономист организации Попов был вызван в суд в качестве истца по гражданскому делу. Суть дела заключалась в том, что его сосед по подъезду изменил с нарушением установленных местными органами власти правила размеры кухонного воздуховода между этажами, тем самым нарушив правила эксплуатации жилого помещения.

Судебное разбирательство продолжалось два календарных дня, в течение которых Попов отсутствовал на работе. Суд удовлетворил требования истца полностью, взыскав с ответчика искомую сумму и моральный ущерб.

Между тем работодатель отказался оплатить Попову два рабочих дня, признав их нерабочими и, следовательно, не подлежащими оплате.

Попов обратился с заявлением в комиссию по трудовым спорам организации, в котором указал, что в суд он был вызван в качестве истца для решения спорного гражданского дела и его явка согласно закону была обязательной. По мнению Попова, работодатель должен в данной ситуации гарантировать ему заработную плату за все время отсутствия на работе как лицу, привлеченному к исполнению государственных обязанностей.

Вопрос. *Правомерны ли требования Попова? В каких случаях работодатель обязан гарантировать работнику сохранение заработной платы в случае отсутствия его на работе по уважительным причинам?*

4. Старший инженер производственного отдела организации Макаров приказом руководителя организации в мае был направлен на повышение квалификации с отрывом от работы на два месяца в отраслевой институт повышения квалификации, расположенный в другом городе. По окончании учебы, установленные в данном Институте выпускные экзамены Макаров не сдал, и ему выдали справку о том, что он прослушал по полной программе весь курс обучения. По прибытии на основное место работы Макаров сдал в отдел кадров организации все отчетные документы, подтверждающие факт прохождения повышения квалификации в отраслевом институте повышения квалификации, включая и указанную справку.

Изучив отчетные документы, руководитель организации принял решение не оплачивать Макарову расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

Вопрос. *Правомерно ли решение руководителя организации? Как разрешить эту ситуацию, если возникнет трудовой спор?*

3. Подведение итогов занятия

Практическая работа № 19 Определение законности привлечения работников к дисциплинарной ответственности

Задание: решить ситуационные задачи.

Цель работы:

- 1.Закрепить теоретические знания.
- 2.Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
- 3.Изучить порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности
- 4.Приобретать умение самостоятельно искать правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

- 1.Краткое повторение пройденного материала.
 - Понятие и значение трудовой дисциплины.
 - Методы обеспечения трудовой дисциплины.
 - Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работников и администрации.
 - Меры поощрения за успехи в труде и порядок их применения.
 - Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарная ответственность работников и руководителей.
 - Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования и снятия.

2.Решение ситуационных задач

Задачи

1. В правила внутреннего трудового распорядка автомобильного завода был включен пункт, предоставляющий возможность увольнять работников за однократное, но грубое нарушение работником трудовых обязанностей. К таким нарушениям пунктом 25 правил было отнесено увольнение рабочих за подачу или применение на сборке забракованных деталей, а также деталей, не принятых отделом технического контроля.

Вопрос. *Законно ли такое положение правил внутреннего трудового распорядка автомобильного завода.*

2. Шофер Кузнецов 11 января 2010 г. сделал приписку в путевом листе, о чем непосредственному руководителю стало известно лишь 8 июля того же года. 9 июля 2010 г. от Кузнецова было затребовано письменное объяснение, которое он дать не успел, так как в тот же день заболел. Через 10 дней Кузнецов вышел на работу и представил объяснение, после чего ему за нарушение трудовой

дисциплины был объявлен выговор. Кузнецов обжаловал приказ, ссылаясь на то, что с момента совершения проступка прошло более 6 месяцев.

Вопрос. Как должен быть решен спор.

3. Приказом от 9 марта на старшего учебного мастера кафедры физического воспитания и спорта Жеглова был наложен выговор за уход с работы без разрешения 15 февраля на три часа и 16 февраля на один час, а также за отказ выполнить устное распоряжение заведующего кафедрой о поездке в воскресный день во Внуково для подготовки лыжной трассы на время соревнований. Приказ до сведения Жеглова был доведен 24 апреля. При этом никаких объяснений от него затребовано не было. При рассмотрении спора в комиссии по трудовым спорам выяснилось, что 15 и 16 февраля Жеглов находился на больничном листе.

Вопрос. Правомерно ли был наложен выговор на Жеглова.

4. При принятии правил внутреннего трудового распорядка в организации в перечень мер дисциплинарного взыскания работодателем были включены: постановка на вид; лишение отпуска для лиц, совершивших прогулы; штраф за опоздание на работу; увольнение беременных женщин и матерей, имеющих детей до полутора лет, за систематические нарушения трудовой дисциплины.

Вопрос. Законны ли указанные положения данных правил внутреннего трудового распорядка.

3. Подведение итогов занятия

Практическая работа № 20 Решение ситуационных задач, связанных с совершением дисциплинарных проступков

Задание: решить ситуационные задачи.

Цель работы:

1. Закрепить теоретические знания.
2. Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
3. Приобретать умение самостоятельно искать правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Работа с нормативной и учебной литературой

2. Решение ситуационных задач

1. Начальник отдела обратился к руководителю организации с просьбой уволить имеющего наложенное на него ранее дисциплинарное взыскание техника Петрова по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей. Полгода назад Петренко получил выговор за прогул и вновь нарушил трудовую дисциплину.

На беседе у руководителя организации Петренко сообщил, что ему неизвестно о предыдущем взыскании. Начальник отдела заявил, что приказ о выговоре Петренко был вывешен на доске приказов, поэтому он должен об этом знать. При проверке

выяснилось, что Петренко не расписывался на приказе о вынесенном ему полгода назад выговоре.

Вопрос. Был ли соблюден порядок применения дисциплинарных взысканий в отношении Петренко? Правомерно ли увольнение Петренко по п. 5 ч. 1 ст. 81ТК РФ в данной ситуации?

2. При проведении ревизии было установлено, что бухгалтер Синева 17 июня прошлого года по небрежности допустила в одном из документов грубую ошибку. На основании акта ревизии руководитель организации через два месяца после обнаружения проступка объявил Синевой выговор.

Вопрос. Правомерно ли наложено взыскание?

3. Инженер Карпов без его согласия был переведен на другую работу сроком на один месяц. Однако приказа о переводе он не выполнил без уважительной причины, за что ему был объявлен выговор и вновь было предложено выйти на другую работу. Карпов вновь отказался выполнить распоряжение руководителя и был уволен по п. 5 ч. 1 ст. 81ТК РФ (за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание).

Карпов обжаловал приказ об увольнении в суд по мотивам нарушения ст. 193ТК РФ, согласно которой за каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Вопрос. Какое решение должен вынести суд?

4. Слесарь Долгушин без разрешения начальника цеха вышел на работу во вторую смену взамен неявившегося слесаря Иванченко. Поскольку Долгушин был в нетрезвом состоянии, к работе его не допустили. Оба слесаря были подвергнуты дисциплинарному взысканию - выговору, с чем они не согласились. Долгушин на том основании, что вышел на работу за товарища, а Иванченко объяснил невыход на работу болезнью жены.

Вопрос. Совершили ли работники дисциплинарные проступки.

5. Программист Ларионов обратился к руководителю организации с заявлением о предоставлении ему отгула за работу в выходной день в ближайший понедельник, а за сдачу донорской крови - во вторник. Ссылаясь на производственные условия, руководитель ему в этом отказал. Однако в понедельник и во вторник Ларионов на работу не вышел, за что и был уволен по подп. "а" п. 6 ст. 81ТК РФ, т.е. за прогул без уважительных причин. Ларионов обратился в суд с заявлением о восстановлении на работе.

Вопрос. Обоснованы ли его требования?

3. Подведение итогов занятия

Практическая работа № 21 Определение оснований для привлечения к материальной ответственности

Задание: решить ситуационные задачи.

Цель работы:

1. Закрепить теоретические знания.
2. Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
3. Приобретать умение самостоятельно искать правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Работа с нормативной и учебной литературой
2. Решение ситуационных задач

Задачи

1. Нестерова работала вахтером в ООО "Лира". Ночью, когда она временно отсутствовала, из помещения ООО "Лира" были похищены компьютер и видеомаягнитофон. Кроме того, были украдены личные вещи сотрудников ООО "Лира" (дорогая косметика и мобильный телефон), которые в нарушение установленных правил были оставлены сотрудниками на рабочих местах. Непосредственные виновники кражи обнаружены не были. Нестерова была уволена с ООО "Лира" по п. 7 ст. 81 ТК РФ.

Общество обратилось в суд с иском о взыскании с Нестеровой причиненного ущерба, включающего стоимость компьютера, видеомаягнитофона, косметики, мобильного телефона.

Нестерова предъявила встречный иск о восстановлении на работе, взыскании среднего заработка за время вынужденного прогула и моральный вред. При этом она пояснила, что не относится к работникам с полной материальной ответственностью и потому ее увольнение является незаконным.

Вопрос. *Какое решение должен принять суд?*

2. АО "Колбасный комбинат "Богатырь" обратилось в суд с иском к главному инженеру комбината Виноградову о взыскании 235 тыс. руб. В обоснование своих требований истец ссылаясь на то, что Виноградов допустил нарушение технологического режима и произвольно изменил рецептуры производства продукции. В результате произошел перерасход сырья (мяса, специй и пр.), из которого при обычном режиме можно было бы изготовить продукции еще на сумму 110 тыс. руб. (себестоимость). Поскольку Виноградов входил по должности в состав Совета директоров, истец требовал полного возмещения причиненного ущерба, включая недополученную прибыль.

В ходе судебного заседания Виноградов, ссылаясь на то, что у него двое несовершеннолетних детей, просил уменьшить сумму ущерба. Кроме того, он просил учесть, что продукция, произведенная по новой технологии, была полностью реализована на сумму 160 тыс. руб.

Вопрос. *Как должен быть разрешен спор?*

3. Слесарь Рахмилович при обработке детали допустил по небрежности поломку станка. Приказом директора ему был объявлен выговор, а бухгалтерия удержала из его заработной платы полную стоимость ремонта станка.

Рахмилович, считая неправомерным применение одновременно двух мер воздействия за один и тот же проступок, обратился в комиссию по трудовым спорам. Кроме того, в заявлении Рахмилович указал, что станок был очень старый.

***Вопрос.** Возможно ли одновременное привлечение к материальной ответственности работника и наложение на него дисциплинарного взыскания? Должен ли Рахмилович нести материальную ответственность?*

4. По окончании рабочего дня кассир обменного пункта валюты Золотухина сдала упакованные мешки с деньгами инкассаторам банка. Материальные ценности сдавались без пересчета.

В банке при вскрытии мешков и пересчете денег была обнаружена недостача на сумму около 500 долларов США, однако сопроводительные документы были заполнены верно и совпадали с показаниями компьютера. Объяснить недостачу Золотухина не могла, утверждала, что при упаковке денег она сверялась с показаниями компьютера, с рабочего места не уходила. Так как обменный пункт был оборудован видеокамерой, Золотухина просила проверить видеопленку с записью ее рабочего дня.

Администрация банка провела экспертизу инкассаторского мешка. Получив заключение экспертизы, что внешних повреждений не было, кассира Золотухину перевели без ее согласия на другую работу (не связанную с обслуживанием материальных ценностей и нижеоплачиваемую) и предъявили иск в суд о взыскании денежных средств.

В ходе судебного процесса выяснилось, что с Золотухиной не был заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

***Вопрос.** Какое решение должен принять суд? Какую роль играет договор о полной индивидуальной материальной ответственности работника?*

3. Подведение итогов занятия

Практическая работа № 24 Решение ситуационных задач по охране труда.

Задание: решить ситуационные задачи.

Цель работы:

1. Закрепить теоретические знания.
2. Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
3. Приобретать умение самостоятельно искать правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Работа с нормативной и учебной литературой
2. Решение ситуационных задач

Задачи

1. Специалистом по охране труда АО «Приборостроительный завод» проведена проверка соблюдения в структурных подразделениях предприятия трудового законодательства об оплате труда, рабочего времени и времени отдыха, о приеме на работу, переводах и увольнении женщин, подростков, инвалидов, а также правил расследования учета несчастных случаев. По ее материалам директору, в профсоюзный комитет и в государственную инспекцию труда направлена служебная записка с указанием серьезных нарушений прав работников.

Инспектор государственной инспекции труда со своей стороны убедился в данных нарушениях и оштрафовал директора.

Инициатор проверки был уволен по сокращению штата. Одновременно с этим директор распорядился подготовить Положение об охране труда, согласно которому сотрудникам охраны труда запрещалось проверять соблюдение норм, не предусмотренных разделом X ТК РФ.

Вопрос. *Дайте обоснованное решение по поводу действий директора.*

2. Старший инженер по технике безопасности агрофирмы «Степное» Юрьев был уволен за появление на работе в состоянии опьянения.

Не согласившись с увольнением, Юрьев обратился в суд с иском о восстановлении на работе, указав в заявлении, что являлся единственным специалистом по охране труда в хозяйстве, где занято более 280 работников, 80 из которых трудятся в условиях повышенной опасности. Сейчас обязанность по обеспечению охраны труда возложены на зоотехника Васильченко, имеющего среднее профессиональное образование, только в этом году окончившего ветеринарный техникум.

Вопрос. *Есть ли нарушения в действиях руководителя агрофирмы? Соответствует ли закону назначение Васильченко ответственным за охрану труда?*

3. Приказом Министра сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области было утверждено Положение об управлении охраной труда в сельскохозяйственном комплексе области.

Согласно Положению все руководители и главные специалисты организаций, осуществляющих производство и переработку сельскохозяйственной продукции, должны не реже одного раза в 2 года проходить обучение и аттестацию по охране труда. Программа аттестации утверждена областным министерством труда по согласованию с Государственной инспекцией труда области и советом профсоюзов. Аттестация проводилась постоянно действующей комиссией Минсельхоза области. При поступлении на указанные выше должности руководители должны иметь сертификат такой аттестации.

По результатам первой проведенной аттестации ряд руководителей были отстранены от должностей и впоследствии уволены.

Вопрос. *Приведенные выше акты и принятые на их основе решения обжалованы в прокуратуру области. Какое заключение должна дать прокуратура?*

4. В материалах комиссии по охране труда производственного объединения «Воркутауголь» указано: «На шахте № 3 трое горнорабочих, диспетчер смены, бухгалтер, помощник машиниста маневрового тепловоза и рабочие охраны приняты на предприятие без предварительного медицинского осмотра и не проходили его в течение всего времени работы. Электрослесарь не имеет допуска к выполнению работ соответствующего класса ответственности». Исполняя представление комиссии, директор подписал приказ об увольнении указанных работников по п. 11 ст. 77 ТК РФ. Уволенные считали приказ незаконным, так как работодатель никогда не требовал прохождения медицинских осмотров, а слесарь работает третий год без замечаний.

Вопрос. *Есть ли в приведенных обстоятельствах нарушение законодательства об охране труда? Обосновать ответ.*

5. В ходе ремонта автомашины «МАЗ» под вывешенную часть кузова вместо металлических козелков были установлены случайно оказавшиеся рядом кирпичи. Один из кирпичей лопнул и рассыпался, в результате этого водитель Прохоров получил сдавленную травму руки, повлекшую ее ампутацию. По факту несчастного случая мастер автобазы уволен за нарушение правил охраны труда. Главный механик и рабочие, принимавшие участие в ремонте, получили дисциплинарные взыскания и лишены всех видов премий сроком на год. Председатель профкома не согласился с приказом, считая, что отвечать за несчастный случай должен только мастер, который не проверил ход выполнения работ.

Директор утверждал, что правила безопасности должны соблюдать все, а главный механик — ответственный за охрану труда — зачастую формально проводит инструктаж. Журналы регистрации инструктажа ведутся, а рабочие во главе с мастером правил проведения работ не знают.

Вопрос. *Дайте правовую оценку ситуации.*

6. В целях ускорения выпуска заготовок оператор деревообрабатывающего станка Викулов снял ограждение режущего устройства, т.к. в процессе работы оно забивалось стружкой, что требовало частого останова и очистки агрегата. Начальник цеха дважды сделал устные замечания Викулову о недопустимости работы без предохранительного ограждения. Обнаружив в очередной раз, что станок эксплуатируется без ограждения, начальник цеха письменно отстранил Викулова от работы, заменив его другим работником.

В докладной записке на имя директора начальник цеха указал, что Викулов должен пройти внеочередной инструктаж по технике безопасности и сдать экзамен на допуск к работе. Такое обучение было проведено через 2 недели. Экзамен Викулов не сдал и к работе допущен не был. Через два дня он был уволен как несоответствующий должности оператора деревообрабатывающего станка.

Вопрос. *Дайте правовую оценку ситуации.*

3. Подведение итогов занятия

Практическая работа № 25-27 Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников

Задание: решить ситуационные задачи

Цель работы:

1. Закрепить теоретические знания.
2. Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
3. Приобретать умение самостоятельно искать правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Работа с нормативной и учебной литературой

- Критерии дифференциации правового регулирования труда отдельных категорий работников.

- Особенности правового регулирования труда работников, обусловленные субъективными критериями дифференциации правового регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет.

- Особенности правового регулирования труда работников, обусловленные объективными факторами дифференциации правового регулирования труда: а) руководителей организаций и членов коллегиального исполнительного органа организации;

б) лиц, работающих по совместительству;

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

г) работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и работников, занятых на сезонных работах;

д) надомников;

е) лиц, работающих у работодателей — физических лиц; ж) педагогических работников;

з) работников транспорта;

и) работников религиозных организаций;

к) государственных гражданских служащих и др

2. Решение ситуационных задач.

Задачи

1. В соответствии с медицинским заключением беременная Иванова, работавшая дояркой на ферме, обратилась к руководителю организации с просьбой перевести ее на период беременности на более легкую работу, не причиняющую вреда здоровью.

Учитывая, что на момент обращения вакантных рабочих мест, подходящих в соответствии с медицинским заключением для Ивановой, в организации не было, руководитель предложил ей продолжить работу дояркой, пообещав при этом снизить на четверть норму рабочего времени.

Иванова отказалась от продолжения работы дояркой, за что ей было объявлено замечание.

Вопрос. *Правомерны ли действия работодателя? Какие гарантии предусмотрены беременным женщинам при невозможности продолжения работы с неблагоприятными производственными факторами?*

2. В связи с совершением длительного прогула бухгалтер Стрелкина была уволена из АО «Родник».

Обжалуя в судебном порядке факт увольнения, Стрелкина указала, что отсутствовала на работе по причине плохого самочувствия в связи с беременностью. При этом Стрелкина не обращалась в этот период в медицинское учреждение.

В судебном заседании представитель АО «Родник» указал суду, что на момент подписания приказа об увольнении Стрелкиной обществу не было известно о ее беременности. Кроме того, отсутствие медицинских заключений о ее плохом самочувствии свидетельствует о совершенном дисциплинарном проступке, в связи с чем увольнение правомерно.

Вопрос. *Какое решение должен принять суд? По каким основаниям можно расторгнуть трудовой договор с беременной женщиной?*

3. По распоряжению руководителя фирмы «Просвет» экономист Павлова была направлена в служебную командировку в Новосибирск на 12 дней. Однако Павлова отказалась от поездки в командировку ссылаясь на то, что кроме нее некому забирать из детского сада ее ребенка в возрасте 2,5 года.

В связи с отказом от служебной командировки приказом руководителя организации Павловой был объявлен выговор.

Вопрос. *Правомерны ли действия работодателя? Каков порядок направления в служебные командировки лиц с семейными обязанностями?*

4. В связи с опозданием на работу 17 марта 2016 г. на 2 часа 17-летнему токарю Ивлеву было объявлено замечание.

5 апреля Ивлев вновь совершил опоздание, в связи с чем приказом работодателя был уволен за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей.

Оспаривая в суде увольнение, Ивлев указал, что 5 апреля он опоздал на работу всего на 15 минут. Кроме того, при увольнении Ивлева работодатель не обращался в государственную инспекцию труда.

Вопрос. *Какое решение должен вынести суд? Каков порядок расторжения трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя?*

5. Генеральный директор ПАО «Магнит» Магин был уволен в связи с принятием советом директоров решения о прекращении с ним трудового договора.

Учитывая, что решение об увольнении было принято при отсутствии со стороны Магина виновных действий, он потребовал при увольнении компенсации в размере десятикратного среднего месячного заработка. Однако в компенсации было отказано, так как в трудовом договоре с Магиным никаких дополнительных выплат при увольнении не предусматривалось.

Вопрос. *Правомерны ли действия работодателя? Какие гарантии предусмотрены трудовым законодательством руководителю организации в случае прекращения трудового договора?*

6. Уборщица Варапаева, работающая по совместительству в торговой организации, обратилась к руководству этой организации с просьбой о предоставлении с 17 июля 2016 г. отпуска на 28 календарных дней. При этом Варапаева указала, что отпуск она берет одновременно с отпуском по основному месту работы. Однако руководитель организации в предоставлении отпуска Варапаевой отказал, ссылаясь на то, что она не отработала шести месяцев в организации

Вопрос. *Правомерен ли отказ работодателя в предоставлении отпуска Варапаевой? Каков порядок предоставления отпуска лицам, работающим по совместительству?*

7. Юрист Хохлачев, работающий по совместительству в ООО «Энергия», был уволен из этой организации в связи с тем, что на эту должность администрация планирует принять другого работника, для которого эта работа будет основной. Обжалуя в суд факт увольнения, Хохлачев указал, что при его увольнении кандидата на занятие должности юриста в ООО «Энергия» не было.

Вопрос. *Правомерно ли увольнение Хохлачева? Какое решение должен принять суд?*

8. При заключении трудового договора на полтора месяца с продавщицей Харитоновой организация установила испытание сроком две недели. Через одну неделю Харитонова была уволена в связи с тем, что не выдержала испытания.

Вопрос. *Правомерно ли увольнение Харитоновой? Каков порядок установления испытания при приеме на работу на срок до двух месяцев и при приеме на сезонные работы?*

9. Водитель Аронов, работающий у индивидуального предпринимателя, был уволен в связи с тем, что автомобиль, на котором он работал, был отправлен в автосервис и ремонт продлится более одного месяца. Не соглашаясь с увольнением, Аронов обратился в суд. В судебном процессе индивидуальный предприниматель пояснил, что в трудовом договоре с Ароновым была предусмотрена возможность увольнения в случае простоя работника продолжительностью более 10 дней.

Вопрос. Правомерно ли включение дополнительного основания в трудовой договор с Ароновым? Какое решение должен вынести суд?

3. Подведение итогов занятия

Практическая работа № 30 Решение практических ситуаций, связанных с рассмотрением и разрешением трудовых споров

Задание: решить ситуационные задачи.

Цель работы:

1. Закрепить теоретические знания.
2. Развивать навыки работы с нормативными правовыми актами.
3. Приобретать умение самостоятельно искать правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Время проведения: 2 часа.

Ход занятия:

1. Работа с нормативной и учебной литературой
2. Решение ситуационных задач

1. Романова была принята на должность экономиста по труду. Однако с учетом ее знаний и опыта работы на нее дополнительно были возложены обязанности:

- 1) составление должностных инструкций для специалистов различных отделов;
- 2) оказание помощи старшему бухгалтеру при составлении годового баланса;
- 3) участие в комиссии по проведению ежегодной инвентаризации оборудования.

Романова обратилась в комиссию по трудовым спорам, считая, что порученные ей задания выходят за рамки ее трудовой функции.

Вопрос. Какое решение должна принять комиссия по трудовым спорам?

2. Бригада работников по замене кровли здания организации согласно заключенному трудовому соглашению выполнила оговоренные в соглашении работы. Общая сумма заработной платы за выполненный объем работ по трудовому соглашению составила 60 тыс. руб. Однако руководитель организации принял решение выплатить членам бригады только 40 тыс. руб. Он ссылаясь на то, что при проверке сметы затрат на указанные в трудовом соглашении работы, нормировщиком были допущены ошибки в описании перечня необходимых к выполнению работ, а также в нормировании при расчете их оплаты.

Считая, что руководством организации не выполнены условия трудового соглашения по оплате труда, работники бригады обратились в комиссию по трудовым спорам организации с заявлением о взыскании недополученной по трудовому соглашению суммы.

Вопрос. Подготовьте проект решения КТС организации по данному спору. Разрешите спор по существу.

3. По заданию начальника механического цеха авиационного объединения Ларионов, токарь 6-го разряда со сдельной оплатой труда, в течение июля

выполнял работу токаря 4-го разряда, поскольку работа по его квалификации 6-го разряда в данный период в цехе отсутствовала.

По мнению работника, оплата труда должна производиться по присвоенному ему 6-му разряду, в связи с чем он обратился к руководителю организации оплатить ему работу как специалисту 6-го разряда своей профессии. Но получил отказ со ссылкой на то, что такие работы носят временный характер и отказываться от их выполнения работник не вправе, поскольку его профессия включает выполнение всех видов работ по профессии токаря.

Не согласившись с таким решением, Ларионов обратился в комиссию по трудовым спорам организации с заявлением обязать работодателя оплатить выполненную работу по присвоенному ему 6-му разряду.

***Вопрос.** Дайте правовую оценку возникшей ситуации. Подлежит ли удовлетворению требование работника?*

4. Приказом руководителя организации сварщику 5-го разряда механического цеха в мае был снижен квалификационный разряд до 3-го разряда сроком на три месяца за систематический брак в работе. Поводом для принятия такого решения явилась докладная записка начальника участка сварочных работ. Считая приказ незаконным, работник обратился в комиссию по трудовым спорам.

***Вопрос.** Дайте правовую оценку данному приказу. Какое решение должна вынести КТС?*

3. Подведение итогов занятия

6. Список использованных источников

Основные источники:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. — 333 с. — (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/907598>

Дополнительные источники:

1. Международные трудовые стандарты и российское трудовое право: перспективы координации: Монография / Под ред. С.Ю. Головиной, Н.Л. Лютова - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-91768-678-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/526436>

2. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями, вступающими в силу с 1-го сентября 2017 года): Справочник - Ставрополь: Энтропос, 2017. - 324 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1004211>

МАКЕТ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ РАБОТНИКА

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании
	числ	меся	год		
1	2			3	4
1.					
2.					
3.					
4.					

