

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

Факультет \_\_\_\_\_ базовой подготовки  
Кафедра \_\_\_\_\_ гуманитарных наук



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право  
(наименование дисциплины)  
15.03.02 Технологические машины и оборудование  
(код, наименование направления)

Квалификация \_\_\_\_\_ бакалавр  
(бакалавр/специалист/магистр)  
Форма обучения \_\_\_\_\_ Очная, заочная  
(очная, очно-заочная, заочная)

Алчевск, 2024

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины

*Цели дисциплины.* Целью изучения дисциплины «Трудовое право» является формирование у студентов в процессе изучения дисциплины комплексных знаний об основных правовых институтах трудового права, об основополагающих принципах трудового законодательства, о месте трудового права в системе законодательства ЛНР; приобретение навыков по применению теоретических правовых знаний в практических управленческих ситуациях, а также навыков самостоятельной работы, необходимых для дальнейшего углубления и своевременного обновления профессиональных менеджерских знаний, формирование правосознания и правовой культуры у будущих работников деловой элиты.

*Задачи изучения дисциплины:*

- знать и уметь анализировать нормы трудового законодательства, их влияние на стратегическое планирование,
- применять нормы трудового права в практических ситуациях при работе с кадровыми ресурсами, профсоюзами, партнерами, государственными органами,
- правильно пользоваться правовой терминологией,
- работать с договорами, отчетностью и другой кадровой документацией,
- строить свою управленческую деятельность на принципах, закрепленных в действующем трудовом законодательстве.

*Дисциплина направлена на формирование универсальных компетенций (УК-11) выпускника.*

## **2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Логико-структурный анализ дисциплины – курс входит в элективные дисциплины (модули), формируемую участниками образовательных отношений по направлению подготовки 15.03.02 Технологические машины и оборудование.

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных наук.

Основывается на базе знаний и компетенций, сформированных у студентов в результате изучения дисциплины «Основы российской государственности».

Является основой для дальнейшего освоения компетенций, связанных со сферами и областями профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО ОПОП ВО.

Для изучения дисциплины нужны компетенции, необходимые для формирования у обучающихся умения применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

Общая трудоемкость освоения дисциплины по очной форме обучения составляет 2 зачетные единицы, 72 ак.ч. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (18 ак.ч.); практические (18 ак.ч.), самостоятельная работа студента (36 ак.ч.).

Общая трудоемкость освоения дисциплины по заочной форме обучения составляет 2 зачетные единицы, 72 ак.ч. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (4 ак.ч.), практические (2 ак.ч.) занятия и самостоятельная работа студента (66 ак.ч.).

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре по очной форме обучения и на 3 курсе в 5 семестре по заочной форме обучения. Форма промежуточной аттестации – зачет.

### 3 Перечень результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Процесс изучения дисциплины «Трудовое право» направлен на формирование компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, обязательные к освоению

Содержание компетенции	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11	УК-11.1. Знать действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения. УК-11.2. Знать квалификации коррупционного поведения и его пресечения. УК-11.3. Уметь давать оценку коррупционному поведению. УК-11.4. Проявлять нетерпимое отношение к экстремизму и терроризму.

#### 4 Объём и виды занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 2 зачётные единицы, 72 ак.ч.

Самостоятельная работа студента (СРС) включает проработку материалов лекций, подготовку к семинарским (практическим) занятиям, выполнение реферата (индивидуального задания), подготовку к выполнению контрольной работы, подготовку к сдаче зачета.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной дисциплине используются формы и распределение бюджета времени на СРС для очной формы обучения в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2 – Распределение бюджета времени на СРС

Вид учебной работы	Всего ак.ч.	Ак.ч. по семестрам
		4
Аудиторная работа, в том числе:	36	36
Лекции (Л)	18	18
Семинарские занятия (СЗ)	18	18
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Курсовая работа/курсовой проект	-	-
Самостоятельная работа студентов (СРС), в том числе:	36	36
Подготовка к лекциям	4	4
Подготовка к лабораторным работам	-	-
Подготовка к практическим занятиям / семинарам	9	9
Выполнение курсовой работы / проекта	-	-
Проектное задание (эссе, мультимедийные презентации)		
Реферат (индивидуальное задание)	6	6
Домашнее задание	-	-
Подготовка к контрольной работе	2	2
Аналитический информационный поиск	2	2
Подготовка к зачету	13	13
Промежуточная аттестация – зачет (Э)	3(2)	3(2)
Общая трудоемкость дисциплины		
	ак.ч.	72
	з.е.	2

Самостоятельная работа студента (СРС) для заочной формы обучения включает проработку материалов лекций, подготовку к семинарским (практическим) занятиям, выполнение контрольной работы, работу в библиотеке, подготовку к сдаче зачета.

## 5 Содержание дисциплины

С целью освоения компетенции, приведенной в п. 3, дисциплина разбита на 9 тем:

- тема 1 (Понятие и система трудового права);
- тема 2 (Общая характеристика Кодекса законов о труде);
- тема 3 (Коллективный договор);
- тема 4 (Трудовой договор);
- тема 5 (Основания и порядок прекращения трудового договора);
- тема 6 (Понятие и виды рабочего времени и времени отдыха);
- тема 7 (Особенности труда женщин и молодежи);
- тема 8 (Трудовая дисциплина. Дисциплинарная и материальная ответственность);
- тема 9 (Индивидуальные и коллективные трудовые споры).

Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов для очной и заочной форм обучения приведены в таблице 3 и 4 соответственно.

Таблица 3 – Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудо-емкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудо-емкость в ак.ч.	Тема Лабораторных занятий	Трудо-емкость в ак.ч.
1	Понятие и система трудового права	<i>Лекция 1.</i> Понятие и система трудового права. Понятие трудового права как отрасли права. Предмет трудового права. Трудовые отношения. Понятие источников трудового права.	2	<i>Семинар 1.</i> Понятие и система трудового права. Понятие трудового права как отрасли права. Предмет трудового права. Трудовые отношения. Понятие источников трудового права.	2	–	–
2	Общая характеристика Кодекса законов о труде	<i>Лекция 2.</i> Общая характеристика Кодекса законов о труде. Кодекс законов о труде. Обязанности работника и работодателя. Оформление трудовых отношений. Прекращение трудовых отношений. Рабочее время. Время отдыха. Оплата и нормирование труда.	2	<i>Семинар 2.</i> Общая характеристика Кодекса законов о труде. Кодекс законов о труде. Обязанности работника и работодателя. Оформление трудовых отношений. Прекращение трудовых отношений. Рабочее время. Время отдыха. Оплата и нормирование труда.	2	–	–
3	Коллективный договор	<i>Лекция 3.</i> Коллективный договор. Понятие и значение коллективного договора. Основания и условия заключения коллективного договора. Стороны и содержание коллективного договора. Срок действия коллективного договора.	2	<i>Семинар 3.</i> Коллективный договор. Понятие и значение коллективного договора. Основания и условия заключения коллективного договора. Стороны и содержание коллективного договора. Срок действия коллективного договора.	2	–	–
4	Трудовой договор.	<i>Лекция 4.</i> Трудовой договор. Понятие и стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды и формы трудового договора. Порядок заключения трудового договора.	2	<i>Семинар 4.</i> Трудовой договор. Понятие и стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды и формы трудового договора. Порядок заключения трудового договора.	2	–	–
5	Основания и порядок прекращения	<i>Лекция 5.</i> Основания и порядок прекращения трудового договора.	2	<i>Семинар 5.</i> Основания и порядок прекращения трудового договора.	2	–	–

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудо- емкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудо- емкость в ак.ч.	Тема Лабора- торных занятий	Трудо- емкость в ак.ч.
	я трудового договора.	Общие основания прекращения трудового договора и их квалификация. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе собственника. Порядок увольнения и проведения расчета. Выходное пособие		Общие основания прекращения трудового договора и их квалификация. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе собственника. Порядок увольнения и проведения расчета. Выходное пособие			
6	Понятие и виды рабочего времени и времени отдыха	<i>Лекция 6.</i> Понятие и виды рабочего времени и времени отдыха. Понятие и виды рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенное и полное рабочее время. Понятие и виды времени отдыха. Виды отпусков. Ежегодный основной и дополнительные отпуска.	2	<i>Семинар 6.</i> Понятие и виды рабочего времени и времени отдыха. Понятие и виды рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенное и полное рабочее время. Понятие и виды времени отдыха. Виды отпусков. Ежегодный основной и дополнительные отпуска.	2	–	–
7	Особенности труда женщин и молодежи	<i>Лекция 7.</i> Особенности труда женщин и молодежи. Правовое регулирование труда женщин и молодежи. Особенности труда женщин. Особенности труда несовершеннолетних	2	<i>Семинар 7.</i> Особенности труда женщин и молодежи. Правовое регулирование труда женщин и молодежи. Особенности труда женщин. Особенности труда несовершеннолетних	2	–	–
8	Трудовая дисциплина. Дисциплинарная и материальная ответственность	<i>Лекция 8.</i> Трудовая дисциплина. Дисциплинарная и материальная ответственность. Понятие дисциплины труда и средства ее обеспечения. Основные методы обеспечения дисциплины труда. Понятие и основания дисциплинарной ответственности работников.	2	<i>Семинар 8.</i> Трудовая дисциплина. Дисциплинарная и материальная ответственность. Понятие дисциплины труда и средства ее обеспечения. Основные методы обеспечения дисциплины труда. Понятие и основания дисциплинарной	2	–	–

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудо- емкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудо- емкость в ак.ч.	Тема Лабораторных занятий	Трудо- емкость в ак.ч.
	ответствен- ность	Виды дисциплинарных взысканий. Понятие и виды материальной ответственности. Основания и условия для привлечения к материальной ответственности.		ответственности работников. Виды дисциплинарных взысканий. Понятие и виды материальной ответственности. Основания и условия для привлечения к материальной ответственности.			
9	Индивидуальные и коллективные трудовые споры	<i>Лекция 9.</i> Индивидуальные и коллективные трудовые споры. Понятие трудовых споров, их виды и причины возникновения. Индивидуальные трудовые споры. Коллективные трудовые споры. Система органов, осуществляющих рассмотрение трудовых споров. Комиссия по рассмотрению трудовых споров. Рассмотрение трудовых споров в суде.	2	<i>Семинар 9.</i> Индивидуальные и коллективные трудовые споры. Понятие трудовых споров, их виды и причины возникновения. Индивидуальные трудовые споры. Коллективные трудовые споры. Система органов, осуществляющих рассмотрение трудовых споров. Комиссия по рассмотрению трудовых споров. Рассмотрение трудовых споров в суде.	2	–	–
Всего аудиторных часов			18		18	–	

Таблица 4 – Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов (заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкость в ак.ч.
1	Понятие и система трудового права	<i>Лекция 1.</i> Понятие и система трудового права. Понятие трудового права как отрасли права. Предмет трудового права. Трудовые отношения. Понятие источников трудового права.	2	<i>Семинар 1.</i> Понятие и система трудового права. Общая характеристика Кодекса законов о труде. Понятие трудового права как отрасли права. Предмет трудового права. Трудовые отношения. Понятие источников трудового права. Кодекс законов о труде.	2	–	–
2	Общая характеристика Кодекса законов о труде	<i>Лекция 2.</i> Общая характеристика Кодекса законов о труде. Кодекс законов о труде. Обязанности работника и работодателя. Оформление трудовых отношений. Прекращение трудовых отношений. Рабочее время. Время отдыха. Оплата и нормирование труда.	2	Обязанности работника и работодателя. Оформление трудовых отношений. Прекращение трудовых отношений. Рабочее время. Время отдыха. Оплата и нормирование труда.			
Всего аудиторных часов			4		2	–	

## **6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

### **6.1 Критерии оценивания**

В соответствии с Положением о кредитно-модульной системе организации образовательного процесса ФГБОУ ВО «ДонГТУ» ([https://www.dstu.education/images/structure/license\\_certificate/polog\\_kred\\_modul.pdf](https://www.dstu.education/images/structure/license_certificate/polog_kred_modul.pdf)) при оценивании сформированности компетенций по дисциплине используется 100-балльная шкала.

Перечень компетенций по дисциплине и способы оценивания знаний приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Перечень работ по дисциплине и способы оценивания знаний

Вид учебной работы	Способ оценивания	Количество баллов
Прохождение тестов 1, 2	Более 50% правильных ответов	25 - 40
Выполнение индивидуального задания	Предоставление материалов индивидуального задания (рефераты)	25 - 35
Опрос	Устный фронтальный и индивидуальный	10 - 25
Итого	–	60 - 100

Зачет проставляется автоматически, если студент набрал в течение семестра не менее 60 баллов и отчитался за каждую контрольную точку. Минимальное количество баллов по каждому из видов текущей работы составляет 60% от максимального.

Зачет по дисциплине «Трудовое право» проводится по результатам работы в семестре. В случае, если полученная в семестре сумма баллов не устраивает студента, во время сессии в день сдачи экзамена студент имеет право повысить итоговую оценку либо в устной форме по приведенным ниже вопросам (п.п. 6.6), либо в результате тестирования.

Шкала оценивания знаний при проведении промежуточной аттестации приведена в таблице 6.

Таблица 6 – Шкала оценивания знаний

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по национальной шкале зачёт/экзамен
0-59	Не зачтено/неудовлетворительно
60-73	Зачтено/удовлетворительно
74-89	Зачтено/хорошо
90-100	Зачтено/отлично

### 6.2 Домашнее задание

Домашнее задание не предусмотрено.

В качестве индивидуального задания студенты очной формы готовят реферат на одну из приведенных ниже тем.

### 6.3 Темы для рефератов – индивидуальное задание

- 1) Трудовое право как отрасль права.
- 2) Трудовые правоотношения как предмет трудового права.
- 3) Функции трудового права.
- 4) Понятие принципов трудового права и их классификация.
- 5) Система трудового права.
- 6) Понятие источников трудового права и их виды.
- 7) Понятие коллективного договора и их классификация.
- 8) Правовые основания и условия заключения договора.
- 9) Стороны трудового договора.
- 10) Содержание коллективного договора.
- 11) Порядок принятия и срок действия коллективного договора.
- 12) Понятие трудового договора.
- 13) Правовой статус сторон трудового договора.
- 14) Содержание трудового договора.
- 15) Виды трудового договора.
- 16) Понятие совместительства.
- 17) Порядок заключения контракта.
- 18) Основания прекращения трудового договора.
- 19) Расторжение трудового договора по инициативе работника.
- 20) Перевод на другую работу.
- 21) Перемещение на другое рабочее место.
- 22) Порядок увольнения и проведения расчета.
- 23) Понятие и виды рабочего времени по трудовому законодательству.
- 24) Ненормированный рабочий день и сверхурочная работа по трудовому законодательству.
- 25) Учет рабочего времени.

- 26) Понятие и виды времени отдыха.  
 27) Право работника на отпуск и гарантии его реализации.  
 28) Виды отпусков и основная их характеристика.  
 29) Правовое регулирование труда женщин.  
 30) Гарантии при выполнении работы женщинам и несовершеннолетним.  
 31) Особенности предоставления отпуска женщинам и несовершеннолетним.  
 32) Особенности предоставление работы женщинам и несовершеннолетним.  
 33) Понятие дисциплины труда и средства ее обеспечения.  
 34) Правила внутреннего трудового распорядка.  
 35) Поощрение как метод обеспечения трудовой дисциплины.  
 36) Понятие и основания дисциплинарной ответственности.  
 37) Общая и специальная дисциплинарная ответственность.  
 38) Понятие и виды материальной ответственности в трудовом праве.  
 39) Ограниченная и полная материальная ответственность.  
 40) Понятие и виды трудовых споров, причины их возникновения.  
 41) Индивидуальные трудовые споры.  
 42) Коллективные трудовые споры.  
 43) Правовой статус комиссии по трудовым спорам.  
 44) Рассмотрение трудовых споров в суде.

#### **6.4 Оценочные средства для самостоятельной работы и текущего контроля успеваемости**

Примерные тестовые задания (для студентов очной формы обучения)

Вопросы	Варианты ответов
1) Срок регистрации трудового договора физических лиц работодателем:	1) 7 дней 2) 3 дня 3) 10 дней с момента заключения 4) 1 месяц
2) Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:	1) если это особая форма договора – контракт. 2) трудовой договор с несовершеннолетним работником 3) организованный набор работников 4) трудовой договор с молодым специалистом
3) Где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом-предприятием?	1) в Министерстве юстиции 2) в пенсионном фонде 3) в налоговой службе 4) в государственном фонде занятости
4) Кем разрабатывается и принимается коллективный договор:	1) на референдуме 2) на сессии Федерального собрания.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>3) на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации</li> <li>4) на общей конференции трудового коллектива</li> </ul>
5) Сторонами заключения коллективного договора являются:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) работодатель (физическое лицо) и работник</li> <li>2) председатель профсоюзного комитета и работники</li> <li>3) собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив</li> <li>4) комитет по трудовым спорам и работники</li> </ul>
6) Моментом начала действия трудового договора считается:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) через 5 дней после подписания</li> <li>2) с момента заключения</li> <li>3) после государственной регистрации</li> <li>4) с момента провозглашения трудового договора</li> </ul>
7) Испытания при приеме на работу не применимо к:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) лицам пенсионного возраста</li> <li>2) военнообязанным</li> <li>3) инвалидам</li> <li>4) работникам до 18 лет</li> </ul>
8) Действие коллективного договора предприятия распространяется на:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) только на администрацию</li> <li>2) на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия</li> <li>3) только на временных рабочих</li> <li>4) на всех членов (субъектов) предприятия</li> </ul>
9) Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) равенство трудовых прав граждан</li> <li>2) свободный выбор вида деятельности</li> <li>3) компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность</li> <li>4) расовая принадлежность</li> </ul>
10) Виды трудового договора по срокам действия:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) срочный, бессрочный, на время определенной работы</li> <li>2) срочный, бессрочный</li> <li>3) краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы</li> <li>4) краткосрочный, сезонный, долгосрочный</li> </ul>
11) Локальные источники трудового права — это...	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) нормативно-правовые акты, принятые правительством РФ</li> <li>2) нормативно-правовые акты, принятые собранием</li> <li>3) правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций</li> <li>4) нормативно-правовые акты, принятые Президентом РФ</li> </ul>
12) При приеме на работу не требуется документ:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) паспорт</li> <li>2) свидетельство о рождении</li> <li>3) трудовая книжка</li> </ul>

	4 диплом
13) В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока	1) срок, на который он заключен 2) 10 дней с момента реорганизации 3) продолжает действовать неограниченный промежуток времени 4) прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации
14) По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:	1) 20 дней 2) две недели 3) в зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца 4) 3 месяца
15) Испытательный срок для рабочих составляет:	1) 3 месяца 2) 10 дней 3) 1 месяц 4) 6 месяцев.
16) Трудовой договор может прекратится по инициативе:	1) собственника, работника, профсоюза 2) собственника, работника, сотрудников милиции 3) работника, членов его семьи 4) профсоюзного органа, начальника отдела кадров
17) Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможно при:	1) согласии работника 2) необходимости рабочего процесса 3) требовании руководства 4) строго по решению трудового коллектива
18) Определите, обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа:	1) обязан при любых обстоятельствах 2) не обязан 3) обязан, если требует работник 4) обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров
19) Днем полного увольнения работника с работы считается:	1) последний день работы 2) следующий за последним днем работы 3) день выдачи трудовой книжки 4) следующий день, за днем выдачи трудовой книжки
20) Работодателем согласно Трудовому кодексу РФ, может быть:	1) только физическое лицо 2) только юридическое лицо 3) физическое или юридическое лицо

### 6.5 Вопросы для подготовки к зачету

- 1) Раскройте понятие и систему трудового права.
- 2) Охарактеризуйте функции трудового права.
- 3) Опишите предмет трудового права.
- 4) Раскройте особенности метода трудового права.
- 5) Дайте характеристику системе трудового права
- 6) Опишите общую характеристику источников трудового права

7) Дайте характеристику Конституции как основному источнику трудового права.

8) Дайте характеристику Кодексу законов о труде как источника трудового права.

9) Опишите подзаконные акты, регулирующие труд рабочих, как источник трудового права.

10) Раскройте роль международной организации труда и ее роль в регулировании трудовых отношений.

11) Охарактеризуйте основные принципы трудового права и их реализация и нормах трудового права.

12) Раскройте понятие и классификацию субъектов трудового права.

13) Раскройте понятие: граждане и иностранцы как субъекты трудового права.

14) Охарактеризуйте трудовой коллектив и его органы как субъекты трудового права.

15) Опишите роль профсоюза как субъекта трудового права.

16) Раскройте понятие коллективного договора, его стороны.

17) Раскройте суть содержания коллективного договора.

18) Раскройте порядок заключения коллективного договора.

19) Опишите сроки заключения коллективного договора и его действие.

20) Кто осуществляет контроль за выполнением коллективного договора? Ответственность за его нарушение.

21) Раскройте понятие трудового договора и его значение.

22) Охарактеризуйте стороны трудового договора.

23) Раскройте суть содержания трудового договора.

24) Какие нужны документы, предоставляемые при устройстве на работу?

25) Опишите формы и сроки трудового договора.

26) Охарактеризуйте особенности правового регулирования труда временных работников.

27) Охарактеризуйте особенности правового регулирования труда сезонных работников.

28) Охарактеризуйте особенности правового регулирования труда совместителей.

29) Раскройте понятие и виды переводов на другую работу.

30) Рассмотрите классификацию оснований прекращения трудового договора.

31) Рассмотрите классификацию оснований расторжения трудового договора по инициативе собственника.

32) Рассмотрите порядок оформления увольнения и проведения расчетов при увольнении. Выходное пособие.

33) Охарактеризуйте понятие рабочего времени по трудовому праву и его виды.

34) Охарактеризуйте сокращенное и неполное рабочее время, их различие.

35) Рассмотрите режим рабочего времени и порядок его установления.

36) Раскройте понятие и виды времени отдыха по трудовому праву.

37) Раскройте понятие заработной платы и методы ее правового регулирования.

38) Раскройте понятие норм труда, их внедрение, замена и пересмотр.

39) Раскройте понятие, содержание и методы обеспечения дисциплины труда.

40) Охарактеризуйте правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.

41) Раскройте термин «Дисциплинарная ответственность», ее виды.

42) Раскройте понятие материальной ответственности работников за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации, ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности.

43) Опишите виды материальной ответственности работников.

44) Раскройте понятие охраны труда.

45) Охарактеризуйте организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.

46) Раскройте особенности охраны труда женщин и несовершеннолетних.

47) Охарактеризуйте систему и компетенции органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.

48) Раскройте понятие и виды трудовых споров.

49) Дайте общую характеристику порядку рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

50) Рассмотрите порядок рассмотрения коллективных трудовых споров (конфликтов).

## **6.6 Варианты контрольных работ (для студентов заочной формы обучения)**

### **Вариант 1**

1) Субъекты трудового права.

2) Труд молодежи по Кодексу законов о труде.

Задача1. При принятии на работу заведующим складом Петренко директор предложил ему принести паспорт, трудовую книжку, диплом об окончании вуза, характеристику с последнего места работы, справку об обеспечении Петренко и его семьи жилой площадью и справку о состоянии здоровья. Когда тот принес нужные документы, директор отказал ему в приеме на работу в связи в тем, что у Петренко есть только диплом об окончании техникума, он живет и прописан в пригороде и нуждается в улучшении жилищных условий.

Обоснован ли отказ Петренко в принятии на работу?

Каков общий порядок принятия на работу?

Задача 2. Левченко работала экспедитором по перевозке груза на заводе металлоизделий. Она часто болела и ВКК дала заключение, что эта работа ей противопоказана по состоянию здоровья. Перейти на другую работу Шевченко отказалась, тогда с согласия профсоюзного органа была уволена.

Левченко обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, мотивируя свое требование тем, что порученную работу она выполняла, никаких замечаний по работе не имела, а на другую работу переходить не желает потому, что там меньше заработная плата, а на ее иждивении двое детей, в возрасте один год и четыре года.

Обязательно ли заключение ВКК для Левченко?

Правомерен ли отказ Левченко от перевода на другую работу?

Как должен решить дело суд?

Вариант 2

1) Коллективный договор.

2) Материальная ответственность: понятие и виды.

Задача 1. Кладовщица Морозова обратилась к директору завода с заявлением об установлении ей неполного рабочего времени в связи с тем, что у нее больная мать и за ней, согласно медицинскому заключению, требуется уход. Морозова хотела приходить на работу позже на три часа, а чтобы пятница была свободна от работы.

Директор отказался установить ей свободный от работы день, не возражал против сокращения рабочего времени на три часа, но не в первой половине рабочего дня, а во второй, мотивируя это тем, что она утром должна выдавать рабочим необходимый инструмент.

Морозова с этим не согласилась и обратилась к юрисконсульту завода.

Что такое неполное рабочее время?

Порядок установления неполного рабочего времени.

Что такое сокращенное рабочее время?

Правильно ли поступил директор?

Какой ответ должен дать юрисконсульт?

Задача 2. При заключении трудового договора с водителем автобуса Каперсовым директор автотранспортного предприятия предложил включить условие об испытании в течение одного месяца. Каперсов возражал против испытания на том основании, что в его трудовой книжке имеются сведения о его квалификации и что он работает водителем уже 15 лет. Он может согласиться на испытательный срок в течение только одной недели.

Директор отказал ему в приеме на работу, тогда Каперсов обратился с жалобой к прокурору.

Ответьте Каперсову. Какой порядок установлен в отношении испытания при приеме на работу?

Каковы его последствия?

Вариант 3

- 1) Источники трудового права.
- 2) Рабочее время.

Задача 1. Хоменко появился на работу в нетрезвом состоянии, за что ему перенесли ежегодный отпуск на зимний период и лишили премии за месяц. Через две недели он снова явился на работу в нетрезвом состоянии и с согласия профсоюза был уволен за систематическое нарушение трудовой дисциплины.

Хоменко обратился с иском в суд о восстановлении его на работе.

Есть ли основания для увольнения Хоменко?

Какое решение должен вынести суд?

Задача 2. После окончания рабочего дня директор сахарного завода предложил работникам бухгалтерии помочь быстро разгрузить машину с сахаром, потому что приближалась гроза. Оплатить такую работу как сверхурочную директор отказался, мотивируя это тем, что у работников бухгалтерии ненормированный рабочий день и за это им установлен дополнительный отпуск.

Сотрудники бухгалтерии обратились за разъяснением к юристу.

Что такое сверхурочная работа?

Что такое ненормированный рабочий день?

Каков порядок привлечения к сверхурочным работам?

Подлежат ли удовлетворению требования работников?

Вариант 4

- 1) Время отдыха.
- 2) Труд несовершеннолетних.

Задача 1. Лаборант Пархоменко была принята на работу в научно-исследовательский институт с испытательным сроком на 1 месяц. В связи с тем, что она систематически опаздывала на работу на 20-30 минут, через три недели ее уволили с работы как не выдержавшую испытания.

Пархоменко не согласилась с этим и обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, указав в нем, что на работе никаких замечаний не имела, дисциплинарное взыскание на нее никто не накладывал, согласия на ее увольнение профсоюзный комитет не давал. Кроме того, на момент рассмотрения дела в суде она была беременна.

Как должен решить дело суд?

Задача 2. Методист автодорожного техникума Гавриков, будучи в туристической поездке в Польше, находясь в нетрезвом состоянии учинил драку, за что был привлечен к ответственности. Об этом случае стало известно администрации техникума. На заседании профсоюзного комитета, где рассматривался вопрос о даче согласия на увольнение Гаврикова, он объяснил,

что это случилось во время отпуска, он был за пределами страны и на него не распространяется действие КЗоТ. Несмотря на это, профсоюзный комитет дал согласие на увольнение Гаврикова.

Гавриков обратился с иском в суд о восстановлении на работе.

Как должен решить дело суд?

Вариант 5

- 1) Трудовой договор.
- 2) Нормирование труда.

Задача 1. Условиями трудового договора, заключенного между Жалинским и заводом «Система» было предусмотрено, что его принимают на должность экономиста отдела сбыта. Наряду с другими условиями указывалось, что оплата его труда будет осуществляться ежемесячно в размере трех процентов от реализованной им продукции. По окончании месяца главный бухгалтер отказался подписать документ об оплате труда Жалинскому в таком размере, мотивируя это тем, что тарифным соглашением, действующим на заводе, предусмотрена почасовая оплата труда служащих по месячным окладам. Оплата труда экономисту отдела сбыта установлена в размере 4000-4800 руб. Начисленная Жалинскому сумма 25000 руб. значительно превышает этот размер. Жалинский обратился в КТС с заявлением о взыскании обусловленной договором суммы.

Какие формы и системы труда предусмотрены законодательством?

Как устанавливается размер оплаты труда конкретному работнику?

Какое решение должна вынести КТС?

Задача 2. При заключении трудового договора с уборщицей Пилипченко директор школы требовал принести такие документы: диплом об окончании высшего учебного заведения, трудовую книжку, паспорт, справку о составе семьи, характеристику с предыдущего места работы, сведения о прописке.

Когда Пилипченко принесла все перечисленные документы, директор отказал ей в принятии на работу, мотивируя это тем, что она проживает с семьей, состоящей из 5 человек, в однокомнатной квартире и будет нуждаться в улучшении жилищных условий.

Пилипченко считала отказ необоснованным и обратилась в суд.

Дайте ответ на следующие вопросы:

Какие документы необходимо подавать при трудоустройстве?

Что такое необоснованный отказ в приеме на работу?

Как суд решит это дело?

Вариант 6

- 1) Понятие и предмет трудового права.
- 2) Заработная плата.

Задача 1. На переговорах с директором ХТЗ была установлена

договоренность, что Машкова принимают на работу через 15 дней с тем, чтобы он мог уволиться с предыдущего места работы. Машков принес все нужные документы, кроме трудовой книжки и написал заявление о принятии его на работу с 1 февраля. Директор наложил резолюцию: «Отдел кадров. В приказ».

Когда Машков пришел 1 февраля на работу, выяснилось, что приказ о его зачислении подписан не был, поскольку завод не нуждается в его услугах.

Возникли ли между Машковым и заводом трудовые правоотношения? Как Машков может защитить свои права?

Задача 2. Директор частного предприятия издал приказ о запрете принимать на работу родственников лиц, которые работают на его предприятии. На основании этого приказа было отказано Зозуле в принятии его на работу шофером, поскольку его брат является работником данного предприятия — заместителем директора по экономике и Кончуку в принятии его на работу бухгалтером, поскольку его тетя работает главным бухгалтером.

Является ли законным такой приказ директора?

Как могут обжаловать Зозуля и Кончук действия директора?

Вариант 7

1) Понятие трудового контракта.

2) Дисциплина труда и правовые средства ее обеспечения.

Задача 1. При приеме на работу от Жигулина и Новикова соответственно на должности конструктора и столяра администрация ООО «Бриг» потребовала следующие документы: паспорт; трудовую книжку; диплом об окончании высшего учебного заведения; характеристику с предыдущего места работы; справку о состоянии здоровья.

Правомерно ли требование администрации о представлении указанным лицам всех перечисленных документов?

Как оформляется прием на работу работников?

Задача 2. Столяр Дорошенко подал заявление об увольнении по собственному желанию и попросил выдать ему надлежащим образом оформленную трудовую книжку. Администрация отказалась в удовлетворении требования Дорошенко, ссылаясь на то, что, устраиваясь на работу, он не предъявил трудовую книжку, а предоставил только справку с последнего места работы.

Правомерны ли действия администрации?

В течение какого срока должна быть оформлена трудовая книжка, где она хранится и какие сведения в нее заносятся?

Может быть работнику при увольнении выдана справка вместо трудовой книжки?

Вариант 8

1) Материальная ответственность в трудовом праве.

2) Труд женщин по КЗоТ.

Задача 1. Краснова — преподаватель кафедры библиотековедения академии культуры обратилась к юристу с такими вопросами: что понимается под работой по совместительству? Какими нормативно-правовыми актами она регулируется? Как оформляется прием на работу по совместительству и существуют ли здесь какие-то ограничения? Какие правила организации оплаты труда совместителей в учреждениях, организациях? Может ли она трудоустроиться на работу по совместительству в другое учебное заведение? Имеют ли совместители право на ежегодный отпуск? И, наконец, чем отличается совместительство от совмещения профессий (должностей) или эти понятия тождественны?

Ответьте Красновой, ссылаясь на существующие нормативно-правовые акты.

Задача 2. Фролов работал на одном из предприятий по срочному трудовому договору, который неоднократно перезаключался. В очередной раз после окончания срока действия договора предприятие прекратило трудовые отношения с Фроловым, уволив его с работы в связи с окончанием срока действия трудового договора. Фролов не согласился с решением предприятия и обратился в суд с такими требованиями: восстановить его на работе, оплатить период вынужденного прогула, возместить причиненный моральный вред. На судебном заседании было выяснено, что с Фроловым при принятии на работу был заключен срочный трудовой договор, который впоследствии неоднократно перезаключался без присутствия Фролова.

Каким должно быть решение суда?

Вариант 9

- 1) Трудовые споры.
- 2) Понятие отпуска и его виды.

Задача 1. Согласно медицинскому заключению, библиотекарь Полищук была признана инвалидом 3 группы общего заболевания и может работать на предыдущей работе, но не более 6 часов. На основании такого заключения директор библиотеки установила для Полищук 6-часовой рабочий день с оплатой пропорционально отработанному времени.

Полищук с этим не согласилась и считает, что директор должна ей установить сокращенный рабочий день с оплатой за рабочий день нормальной продолжительности, тогда как директор фактически установила неполный рабочий день.

Прокомментируйте эту ситуацию.

Что такое рабочее время нормальной продолжительности?

Сокращенное рабочее время?

Неполное рабочее время?

Задача 2. При приеме на работу 15-летней Седовой директор завода предложил ей указать в заявлении, что она просит принять ее на работу на условиях неполной рабочей недели продолжительностью 28 часов с оплатой

труда пропорционально отработанному времени. Седова выполнила это требование и была принята на работу на условиях, указанных в заявлении.

Не ухудшается ли правовое положение Седовой по сравнению с действующим законодательством?

Если ухудшается, то в чем именно?

Вариант 10

- 1) Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
- 2) Увольнение с работы по КЗоТ.

Задача 1. Санитарка ветеринарной поликлиники Дмитриева обратилась в КТС с заявлением о начислении дополнительной оплаты за совмещение профессий. Кроме своей основной работы, выполняла обязанности уборщицы. Представитель администрации против этой оплаты возражал на том основании, что истец работала по совместительству по своей инициативе в то время, когда не была занята по месту своей основной работы, выполнение этой работы ей администрация не поручала.

Подлежит ли данное заявление удовлетворению?

Является ли в данном случае совмещение профессий?

Как оплачивается совмещение профессий?

Задача 2. Ярошенко работал водителем у работодателя физического лица Малюченко в течение 3 лет. По окончании работы Ярошенко обратился к Малюченко с просьбой внести в трудовую книжку запись о его работе.

Ему в этом было отказано.

Объясните Ярошенко его права по этому поводу.

Кто должен сделать запись в трудовой книжке?

Необходимо ли такую запись визировать?

Где именно?

## **6.7 Примерная тематика курсовых работ**

Курсовые работы не предусмотрены.

## 7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1 Рекомендуемая литература

#### *Основная литература*

1. Буянова, М.О. Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под редакцией М. О. Буяновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21344-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569751> (дата обращения: 12.08.2023).
2. Демидов, Н.В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20499-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558266> (дата обращения: 22.08.2024).
3. Зарипова, З.Н. Трудовое право. Практикум : учебник для вузов / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18976-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561290> (дата обращения: 20.08.2024).
4. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561606> (дата обращения: 20.08.2024)
5. Трудовое право России : учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией С. А. Шаронова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 462 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21169-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559484> (дата обращения: 20.08.2024).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.01.2024) // «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 3. — Текст : электронный // <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=396302> (дата обращения: 20.08.2024).

#### *Дополнительная литература*

1. Способы и порядок защиты трудовых прав работника : учебное

пособие для вузов / под редакцией М. О. Буяновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19112-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555973> (дата обращения: 19.08.2024).

2. Петров, А.Я. Защита трудовых прав: история, теория и практика : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14859-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567916> (дата обращения: 20.08.2024).

3. Чаннов, С.Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21258-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569391> (дата обращения: 20.08.2024).

## **7.2 Учебно-методические материалы и пособия, используемые студентами при изучении дисциплины**

### **7.3 Базы данных, электронно-библиотечные системы, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Научная библиотека ДонГТУ : официальный сайт. — Алчевск. — URL: [library.dstu.education](http://library.dstu.education). — Текст : электронный.

2. Научно-техническая библиотека БГТУ им. Шухова : официальный сайт. — Белгород. — URL: <http://ntb.bstu.ru/jirbis2/>. — Текст : электронный.

3. Консультант студента : электронно-библиотечная система. — Москва. — URL: <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. — Текст : электронный.

4. Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система. — URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red). — Текст : электронный.

5. IPR BOOKS : электронно-библиотечная система. — Красногорск. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/>. — Текст : электронный.

6. Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор) : официальный сайт. — Москва. — <https://www.gosnadzor.ru/>. — Текст : электронный.

## 8 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов деятельности в процессе обучения, соответствует требованиям ФГОС ВО.

Материально-техническое обеспечение представлено в таблице 8.

Таблица 8 – Материально-техническое обеспечение

Наименование оборудованных учебных кабинетов	Адрес (местоположение) учебных кабинетов
<p>Специальные помещения:</p> <p><i>Мультимедийная аудитория. (234 посадочных места), оборудованная специализированной (учебной) мебелью (парта трехместная– 52 шт., парта двухместная– 26 шт., парта одноместная – 26 шт. стол компьютерный – 1 шт., доска аудиторная– 1 шт.), мультимедийный проектор; персональный компьютер; проектор EPSON EB 1900; акустическая система 15/10/6; усилитель трансляционный AS-100; микрофон АРМ.</i></p> <p>Аудитории для проведения практических занятий, для самостоятельной работы:</p> <p><i>Аудитория (36 посадочных мест), оборудованная учебной мебелью (парта трехместная – 12 шт., стол офисный – 1 шт., доска аудиторная – 1 шт.)</i></p> <p><i>Аудитория (30 посадочных мест), оборудованная учебной мебелью (стол ученический – 15 шт., стол письменный – 1 шт., доска аудиторная – 1 шт.)</i></p>	<p>ауд. <u>315</u> корп. <u>первый</u></p> <p>ауд. <u>305</u> корп. <u>первый</u></p> <p>ауд. <u>318</u> корп. <u>первый</u></p>

## Лист согласования рабочей программы

Разработал  
ст. препод. кафедры гуманитарных наук  
(должность)

  
(подпись)

А.Н. Окулов  
(Ф.И.О.)

И.о. заведующего кафедрой  
гуманитарных наук

  
(подпись)

Я.А. Балашова-Сукач  
(Ф.И.О.)

И.о. декана факультета  
базовой подготовки

  
(подпись)

Н.А. Горовая  
(Ф.И.О.)

Протокол № 1 заседания кафедры  
гуманитарных наук

от 23 августа 2024 г.

Согласовано

Председатель методической  
комиссии по направлению подготовки  
15.03.02 Технологические машины  
и оборудование

  
(подпись)

Н.А. Денисова  
(Ф.И.О.)

Начальник учебно-методического центра

  
(подпись)

О.А. Коваленко  
(Ф.И.О.)

## Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
ДО ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:	ПОСЛЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	