

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Тюлегенова Раиса Амиржановна

Должность: Директор

Дата подписания: 27.05.2021 16:06:28

Уникальный программный ключ:

125b8acc44c5368c45bd8abf3dc3ced4a4ead767e8486e18d78e8b8889439e47

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 1 из 48

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____



УТВЕРЖДАЮ

Директор Костанайского филиала

ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Р.А. Тюлегенова

27.08.2020 г.

**Методические рекомендации
для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и
к самостоятельной работе студентов**

по дисциплине (модулю)
Особенности трудового права РК

Направление подготовки (специальность)
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)
Гражданско-правовой профиль

Присваиваемая квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Год набора 2017, 2108, 2019, 2020

Костанай, 2020



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра права

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 2 из 48

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Методические рекомендации приняты

Учёным советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 13 от 27 августа 2020 г.

Председатель учёного совета
филиала

Р.А. Тюлегенова

Секретарь учёного совета
филиала

Н.А. Кравченко

Методические рекомендации рекомендованы

Учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 11 от 26 августа 2020 г.

Председатель
Учебно-методического совета

Н.А. Нализко

Методические рекомендации разработаны и рекомендованы кафедрой права


Протокол заседания № 12 от 26 августа 2020 г.

Заведующий кафедрой
юридических наук, доцент

П.В. Волошин, кандидат

Автор (составитель)
профессор кафедры права, доктор юридических наук

Мизанбаев Аман Елеусизович,

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра права		
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 3 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____


**Методические рекомендации для студентов по подготовке к лекционным занятиям
по дисциплине
«Особенности трудового права РК»**

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «Особенности трудового права РК». Лектор ориентирует студентов в основных понятиях, упорядоченности тем, хронологии событий, действующем законодательстве Российской Федерации, международных договорах, декларациях и конвенциях и, соответственно, в учебном материале.

Краткие записи лекций (конспектирование) помогают усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе.

Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра права		
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 4 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Методические рекомендации для студентов по подготовке к практическим занятиям по дисциплине «Особенности трудового права РК»

Практические занятия по дисциплине «Особенности трудового права РК» - важная форма учебного процесса. Они способствуют закреплению и углублению знаний, полученных студентами на лекциях и в результате самостоятельной работы над литературными и нормативными источниками. Они призваны развивать самостоятельность мышления, умение делать выводы, связывать теоретические положения с практикой. На них вырабатываются весьма необходимые будущему юристу навыки - умение публично выступать, логика доказывания, культура речи. Кроме того, семинары - это и средство контроля преподавателей за самостоятельной работой студентов.

Одним из условий изучения дисциплины «Особенности трудового права РК» и освоения юридической специальности вообще является овладение навыками работы над книгой, воспитание у студентов стремления получать новые знания из научной литературы. Без этих качеств не может быть настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Важное значение при изучении трудового права придается различного рода схемам, образным символам, опорно-логическим конспектам, терминологии. Положительный результат, может быть, достигнут только при условии комплексного использования различных учебно-методических средств, приемов и систематическом, целеустремленном и упорном труде по овладению необходимыми знаниями.


На практические занятия выносятся наиболее сложные и важные проблемы учебной дисциплины. В результате активной работы студенты могут добиться следующих основных задач:

- формирование профессионального юридического мышления, профессиональной правовой культуры будущих юристов;
- выработка у студентов умения правильно толковать и применять нормативно-правовые акты;
- формирование уважительного отношения к праву, законности и чувства нетерпимости к любым проявлениям правового нигилизма
- развитие способности самостоятельного анализа происходящих в современном обществе политико-правовых процессов, умения давать им объяснение.

Практические навыки. Студенты на основе полученных знаний должны уметь:

- толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты в правовой сфере;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения, изменения и прекращения правовых отношений;
- разрабатывать правовые документы, осуществлять правовую экспертизу гражданско-правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения;
- принимать правовые решения в точном соответствии с действующим законодательством.

Практические занятия по дисциплине «Особенности трудового права РК» занимают важное место в системе обучения студентов. На занятия выносятся наиболее сложные и важные проблемы учебной дисциплины. В результате активной работы на практических занятиях студенты могут добиться следующих основных задач:

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра права			
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 5 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

- изучить правовые институты России;
- ознакомиться с основами сравнительно-правового анализа правовых актов;
- научиться разрешать отдельные правовые ситуации;
- глубже понимать правоприменительную практику.

Основными формами на практических занятиях являются выступления по отдельным вопросам темы; подготовка докладов по наиболее дискуссионным проблемам; разборы правовых ситуаций; обсуждение составленных студентами обзоров документов, работа в малых группах.

Подготовка к занятию.

При непосредственном изучении материала учебника, учебного пособия или иного источника, рекомендуемого для подготовки к семинарам, следует уяснить содержание и структуру вопроса, проанализировать конспект лекции, прочитать и законспектировать соответствующие разделы рекомендованных учебных пособий, подготовить письменно краткий план ответа на контрольные вопросы.

Помимо основной литературы рекомендуется использовать дополнительную, а также самостоятельно находить необходимый материал в периодических изданиях.

Изучение дисциплины «Особенности трудового права РК» требует от студентов одновременного использования трех видов источников: учебников, специальной литературы и нормативных правовых актов.

Для успешного усвоения материала по теме студенту необходимо составить план ответа на практическом занятии. Студенты могут составлять и более полные, и более сжатые планы ответов, однако они всегда должны включать следующие составные части:

- 1) Вступление (определение места изучаемого вопроса в учебной дисциплины);
- 2) Основная часть (раскрытия сущности вопроса);
- 3) Заключение (краткий вывод по вопросу)


Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания для анализа современного правового процесса.

Работа с литературой.

Работа с литературой и иными источниками информации включает в себя две группы приемов: техническую, имеющая библиографическую направленность, и содержательную. Первая группа – уяснение потребностей в литературе; получение литературы; просмотр литературы на уровне общей, первичной оценки; анализ надежности публикаций как источника информации, их относимости и степени полезности. Вторая – подробное изучение и извлечение необходимой информации.

Для поиска необходимой литературой можно использовать следующие способы:

- использовать сборники материалов конференций, симпозиумов, круглых столов;
- просматривать юридические специальные журналы («Правоведение», «Журнал российского права», «Российская юстиция», «Законность», «Собрание законодательства Российской Федерации», «Гражданское право», «Трудовое право», «Российская юстиция», а также «Российскую газету». и др.);
- выявлять материалы, размещенные в Интернет;
- обратиться к электронной базе данных «Гарант»,

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра права			
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 6 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____


В целях ознакомления с научными исследованиями в данной области следует обратиться к материалам конференций, симпозиумов и научных семинаров.

Для поиска необходимой информации в юридических специальных журналах следует обратиться к следующим источникам: «Российская юстиция», «Правоведение», «Вестник Московского университета» и др.

.Изучая предмет следует знакомиться не только с законодательными документами, но и актами, издаваемыми органами исполнительной и муниципальной власти (указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, ведомственные нормативные акты, правовые акты субъектов РФ, органов и должностных лиц местного самоуправления). В этих целях желательно использовать юридические базы информационных справочных систем «Консультант плюс», «Гарант», «Юрист».

Для того, чтобы не возникало трудностей понимания текстов учебника, монографий, научной статьи, следует учитывать, что учебник и учебное пособие предназначены для студентов, при подготовке к практическим занятиям и самостоятельной работе студентов, монографии и статьи ориентированы на исследователя. Монографии дают обширное описание проблемы, содержит в себе справочную информацию и полемику по тем или иным вопросам. Статья в журнале кратко излагает позицию автора или его конкретные предложения правотворческого либо методологического характера.

Критерии оценки знаний на семинарских занятиях. При оценке выступлений учитываются глубина знаний теоретических проблем дисциплины «Особенности трудового права РК», законодательства и практики, культура речи, система письменного изложения пройденного материала. Особое внимание обращается на умение самостоятельно критически мыслить, аргументировано обосновывать выводы и предложения. На практическом занятии каждый студент обязан иметь папку с нормативно-правовыми актами по теме, конспект по вопросам темы и терминологический словарь по гражданскому праву.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра права			
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 7 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Тема № 1. Основные положения Трудового кодекса Республики Казахстан

Цель занятия

уяснение и закрепление понятия, предмета и системы трудового права; развитие практических навыков и основных умений сравнивать, анализировать, обобщать; формирование интереса к изучаемому курсу, уважения закона.

Содержание темы

1. Краткая характеристика основных положений Трудового кодекса РК
2. Проблемы применения отдельных норм трудового законодательства

Методические рекомендации:

Для успешного усвоения материала по теме студенту необходимо составить план ответа на практическом занятии. Студенты могут составлять и более полные, и более сжатые планы ответов, однако они всегда должны включать следующие составные части:

- 1) Вступление (определение места изучаемого вопроса в учебной дисциплины);
- 2) Основная часть (раскрытия сущности вопроса);
- 3) Заключение (краткий вывод по вопросу)

Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания для анализа современного правового процесса.

При подготовке к первому вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание на краткой характеристике основных положений Трудового кодекса РК. При подготовке к занятиям важно уяснить понятия «труд», «общественная организация труда», «предмет трудового права», «метод трудового права», а также содержание предмета трудового права и особенности его метода, систему трудового права как отрасли права, науки и учебной дисциплины. Необходимо обратить внимание на функции и сферу действия норм трудового права, роль государства в регулировании трудовых отношений, место трудового права действующего законодательства и его отграничение от других отраслей права.

Труд является жизненно важным условием существования людей, удовлетворения их материальных и духовных потребностей. Все, что создано человеком, начиная от величайших открытий и до простейших предметов быденной жизни, является результатом его целенаправленной, осознанной трудовой деятельности. В широком плане трудовая деятельность людей выступает естественной потребностью жизни общества, формирования его материальной основы.

Труд – деятельность человека, направленная на создание материальных, духовных и других ценностей, необходимых для жизни и удовлетворения потребностей человека и общества. Совокупность всех отношений, которые складываются между людьми по поводу применения их труда в процессе совместной трудовой деятельности, называется общественной организацией труда (в масштабе общества или отдельной организации). При этом от технической оснащенности производства зависит эффективность совместной деятельности людей.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра права

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 8 из 48

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

При подготовке ко второму вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание на применении норм трудового законодательства (различных нормативных правовых актов по иерархии). Принимаемых мерах дисциплинарного воздействия. Процедуре привлечения к административной и уголовной ответственности за не соблюдение норм трудового законодательства. Издание локальных актов работодателя по различным видам. Досудебном урегулировании трудовых споров. Деятельности контрольно-надзорных органов по соблюдению трудового законодательства. Обжаловании действий работодателя в уполномоченных органах и др.

Вопросы для самоконтроля:

1. Охарактеризуйте главы Трудового кодекса РК?
2. Что изучает общая часть Трудового Кодекса РК?
3. Что изучает особенная часть Трудового Кодекса РК?
4. С какими отраслями права взаимодействует трудовое право РК?
5. Назовите отдельные проблемы норм трудового законодательства РК?

Рекомендуемая литература				
Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
1	Соловьев А. А.	Трудовое право. Конспект лекций (с учетом новых поправок): учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56276)	Москва: А-Приор, 2010	ЭБС
2	Ахрамеева О. В., Дедюхина И. Ф., Жданова О. В., Мирошниченко Н. В., Токмаков Д. С.	Трудовое право: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438646)	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015	ЭБС
3	Амаглобели Н. Д., Гасанов К. К., Рассолов И. М., Бондов С. Н., Герасимов А. В., Гасанов К. К., Мышко Ф. Г.	Трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575)	Москва: Юнити-Дана, 2015	ЭБС



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 9 из 48

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

4	Гусов К. Н., Лютов Н. Л.	Международное трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252137)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
5	Бекашев Д. К.	Международное трудовое право: (публично-правовые аспекты): учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252138)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
6	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право: В вопросах и ответах: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252276)	Москва: Проспект, 2014	ЭБС
7	Морозов П. Е., Чанышев А. С.	Трудовое право стран Евразийского экономического союза: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444335)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС
Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
1	Постовалова Т. А.	Трудовое право Европейского союза: теория и практика (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375406)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
2	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право. Краткий курс: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444837)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС
3	Волк Е. А., Герасимова Е. С., Головина С. Ю., Греченков А. А., Куренной А. М.	Евразийское трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471382)	Москва: Проспект, 2017	ЭБС

Тема №2. Трудовые отношения.

Цель занятия

государственного регулирования и сторон трудовых отношений, развитие практических навыков и основных умений сравнивать, анализировать, обобщать; формирование интереса к изучаемому курсу, уважения закона.

Содержание темы


1. Государственное регулирование в области трудовых отношений.
2. Субъекты трудовых отношений.
3. Основания возникновения трудовых правоотношений.

Методические рекомендации:

Для успешного усвоения материала по теме студенту необходимо составить план ответа на семинарском занятии. Студенты могут составлять и более полные, и более сжатые планы ответов, однако они всегда должны включать следующие составные части:


- 1) Вступление (определение места изучаемого вопроса в учебной дисциплины);
- 2) Основная часть (раскрытия сущности вопроса);
- 3) Заключение (краткий вывод по вопросу)

Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания для анализа современного правового процесса.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра права		
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 10 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № ____

При подготовке к первому вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание понятию и структуре правоотношения, системе правоотношений в сфере общественного труда, классификации правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми. Осуществление государственного регулирования вопросов безопасности и охраны труда, которые позволяют: 1) определять основные направления государственной политики в области безопасности и охраны труда; 2) осуществлять государственное управление, контроль и надзор в области безопасности и охраны труда; 3) устанавливать требования по безопасности и охране труда путем разработки нормативных правовых актов, обязательных для исполнения работодателями и работниками при осуществлении ими деятельности на территории Республики Казахстан; 4) осуществлять мониторинг и оценку рисков в сфере безопасности и охраны труда в целях комплексной оценки условий труда на рабочих местах, снижения производственного травматизма и предупреждения несчастных случаев на производстве. Отдельно уяснить роль законодательной, исполнительной и судебной власти в регулировании трудовых правоотношений. Проводимой работой каждой из уровней власти.

Изучить государственную политику в сфере занятости населения направленную на: 1) обеспечение равных возможностей всем гражданам, постоянно проживающим на территории Казахстана, в выборе занятости и трудоустройстве; 2) защиту внутреннего рынка труда путем регулирования использования иностранной рабочей силы; 3) повышение эффективности использования трудовых ресурсов; 4) ориентацию системы образования на подготовку кадров в соответствии с потребностями рынка труда; 5) поддержку трудовой и предпринимательской инициативы граждан; 6) осуществление социальной защиты безработных, проведение мероприятий, способствующих обеспечению занятости граждан, неконкурентоспособных на рынке труда; 7) организацию трудового посредничества через уполномоченный государственный орган по труду, а также физических и юридических лиц любой формы собственности, занимающихся трудовым посредничеством; 8) предупреждение и сокращение безработицы; 9) сочетание республиканских мероприятий по решению проблем занятости с мерами по обеспечению занятости, принимаемыми местными исполнительными органами; 10) координацию деятельности в области занятости населения с деятельностью по другим направлениям экономической и социальной политики; 11) координацию и регулирование деятельности госорганов и работодателей, уполномоченного госоргана по труду по разработке и реализации мер, обеспечивающих занятость населения, и осуществление контроля за их выполнением; 12) организацию международного сотрудничества в решении проблем занятости населения; 13) обеспечение участия представителей трудящихся и работодателей в разработке государственной политики занятости. Государство обеспечивает правовое регулирование вопросов занятости населения на основе соблюдения законных прав и интересов граждан и устанавливает соответствующие государственные гарантии. Правительство Республики Казахстан с участием представителей трудящихся и работодателей ежегодно на основе стратегических планов развития республики разрабатывает программу занятости населения, предусматривающую меры по снижению темпов падения уровня занятости, по сбалансированию спроса и предложения рабочей силы. Важное место в программе отводится организации занятости отдельных групп населения, нуждающихся в социальной защите, особенно в сельской местности; поддержке и стимулированию развития малого и среднего частного предпринимательства, создающего дополнительные рабочие места; созданию гибкой системы профессиональной подготовки и переподготовки безработных с учетом ситуации на рынке труда; совершенствованию

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Костанайский филиал Кафедра права			
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 11 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

организации общественных работ. Финансирование программ занятости осуществляется за счет средств государственного бюджета.

Государственная социальная защита граждан от безработицы выражается в определении их прав в сфере занятости, к которым относятся: 1) на свободный выбор места работы путем непосредственного обращения к работодателю, в уполномоченный орган либо в частное агентство занятости; 2) на самостоятельный поиск работы и трудоустройство за границей; 3) на консультацию и получение информации в уполномоченных органах и в частных агентствах занятости, оказывающих содействие в трудоустройстве населения; 4) на участие в общественных работах; 5) обжаловать решения, действия (бездействия) государственных органов, частных агентств и их должностных лиц в центральном исполнительном органе или суде.

Граждане вправе заключать договоры добровольного страхования на случай потери работы. Государством оказывается следующая социальная защита от безработицы: 1) содействие в трудоустройстве; 2) профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка и организация общественных работ для безработных; 3) оплата труда безработных, занятых на общественных работах; 4) оказание государственной адресной социальной помощи безработным из числа малообеспеченных граждан в соответствии с законодательными актами.

При подготовке ко второму вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание к субъектам и содержанию трудовых и непосредственно связанных с ними отношений; к юридическим фактам, с которыми связано возникновение, изменение и прекращение правоотношений в сфере труда. Участников общественных отношений, регулирующих нормы трудового права. С учетом особенностей правового статуса, которые классифицируются на следующие основные группы: 1) граждане; 2) работодатели; 3) профессиональные союзы; 4) государственные органы. Каждая из этих групп, в свою очередь, может подразделяться на виды. Так, граждане как субъекты трудового права могут выступать в качестве работников (лиц наемного труда) и предпринимателей. Особое положение занимают иностранные граждане и лица без гражданства в трудовых отношениях.


При подготовке к третьему вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание на понятии трудового договора в соответствии с трудовым законодательством. Необходимо уяснить что, трудовой договор — это письменное соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работник обязуется лично выполнять определенную работу (трудовую функцию), соблюдать правила трудового распорядка, а работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, коллективным договором, актами работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату.

Трудовой договор должен содержать:

1) реквизиты сторон:

фамилию, имя, отчество (если указано в документе, удостоверяющем личность) работодателя - физического лица, адрес его постоянного места жительства, наименование, номер и дату выдачи документа, удостоверяющего личность, ИИН;

полное наименование работодателя - юридического лица и его местонахождение, номер и дату государственной регистрации работодателя - юридического лица, ИИН;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра права		
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 12 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

фамилию, имя, отчество (если указано в документе, удостоверяющем личность) работника, наименование, номер, дату выдачи документа, удостоверяющего его личность; ИИН;

2) работу по определенной специальности, квалификации или должности (трудовую функцию);

3) место выполнения работы;

4) срок трудового договора;

5) дату начала работы;

6) режим рабочего времени и времени отдыха;

7) размер и иные условия оплаты труда;

8) характеристику условий труда, гарантии и льготы, если работа относится к тяжелым и (или) выполняется во вредных (особо вредных) и (или) опасных условиях;

9) права и обязанности работника;

10) права и обязанности работодателя;

11) порядок изменения и прекращения трудового договора;

12) гарантии и компенсационные выплаты, порядок их выплаты;

13) ответственность сторон;

14) дату заключения и порядковый номер.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется не менее чем в двух экземплярах и подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику после подписания сторонами. Для заключения трудового договора работодатель вправе потребовать документы, подтверждающие трудовую деятельность работника.

Вопросы для самоконтроля:

1. Сроки заключения трудового договора?

2. Содержание трудового договора??

3. Кто являются субъектами трудовых отношений?

4. Государственное регулирование в сфере трудовых отношений?

5. Роль исполнительной власти в регулировании трудовых отношений?

6. Роль судебной власти в регулировании трудовых отношений?

7. Роль законодательной власти в регулировании трудовых отношений?

8. Деятельность контрольно-надзорных органов в регулировании трудовых отношений?

Рекомендуемая литература				
Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
1	Соловьев А. А.	Трудовое право. Конспект лекций (с учетом новых поправок): учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56276)	Москва: А-Приор, 2010	ЭБС
2	Ахрамеева О. В., Дедюхина И. Ф., Жданова О. В., Мирошниченко Н. В., Токмаков Д. С.	Трудовое право: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438646)	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015	ЭБС



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра права

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 13 из 48

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

3	Амаглобели Н. Д., Гасанов К. К., Рассолов И. М., Бондов С. Н., Герасимов А. В., Гасанов К. К., Мышко Ф. Г.	Трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575)	Москва: Юнити-Дана, 2015	ЭБС
---	--	--	--------------------------	-----



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра права

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 14 из 48

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

4	Гусов К. Н., Лютов Н. Л.	Международное трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252137)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
5	Бекашев Д. К.	Международное трудовое право: (публично-правовые аспекты): учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252138)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
6	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право: В вопросах и ответах: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252276)	Москва: Проспект, 2014	ЭБС
7	Морозов П. Е., Чанышев А. С.	Трудовое право стран Евразийского экономического союза: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444335)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС
Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
1	Постовалова Т. А.	Трудовое право Европейского союза: теория и практика (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375406)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
2	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право. Краткий курс: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444837)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС
3	Волк Е. А., Герасимова Е. С., Головина С. Ю., Греченков А. А., Куренной А. М.	Евразийское трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471382)	Москва: Проспект, 2017	ЭБС

Тема № 3. Социальное партнерство и коллективные отношения в сфере труда.

Цель занятия

уяснение и понятия социального партнерства и коллективного договора; развитие практических навыков и основных умений сравнивать, анализировать, обобщать; формирование интереса к изучаемому курсу, уважения закона.

Содержание темы


1. Становление и развитие института социального партнерства.
2. Социальное партнерство в сфере труда.
3. Коллективный договор.

Методические рекомендации:

Для успешного усвоения материала по теме студенту необходимо составить план ответа на семинарском занятии. Студенты могут составлять и более полные, и более сжатые планы ответов, однако они всегда должны включать следующие составные части:

- 1) Вступление (определение места изучаемого вопроса в учебной дисциплины);
- 2) Основная часть (раскрытия сущности вопроса);
- 3) Заключение (краткий вывод по вопросу)

Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания для анализа современного правового процесса.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра права		
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 15 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____


При подготовке к первому вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание на историю возникновения института социального партнерства, его цели и задачи. Подготовка к занятиям должна включать детальное изучение соответствующих статей ТК РК, регулирующих понятие и стороны социального партнерства, его принципы, систему (уровни), формы и органы. Следует разобраться в вопросе, кто является представителем работников и работодателей на различных уровнях социально-партнерских отношений. Необходимо обратить внимание на порядок ведения коллективных переговоров, содержание (условия) коллективных договоров и соглашений, порядок их заключения и действия, основные формы участия работников в управлении организацией и ответственность сторон социального партнерства.

При подготовке ко второму вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание уровни социального партнерства, которые осуществляются: 1) на республиканском уровне - республиканской трехсторонней комиссией по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений; 2) на отраслевом уровне - отраслевыми комиссиями по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений; 3) на региональном (областном, городском, районном) уровне - областными, городскими, районными комиссиями по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений; 4) на уровне организаций в форме соглашений или коллективных договоров, устанавливающих конкретные взаимные обязательства в сфере труда между представителями работников и работодателем, а в организациях с иностранным участием - резидентами РК на основе международных договоров (соглашений) и законодательства РК.

На формы осуществления социального партнерства: 1) коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и их заключению; 2) взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий прав работников в сфере труда и совершенствования трудового законодательства РК; 3) участия представителей работников и работодателей в досудебном разрешении трудовых споров.

Задачи социального партнерства, которые направлены на: 1) создание эффективного механизма регулирования социальных, трудовых и связанных с ними экономических отношений; 2) содействие обеспечению социальной стабильности и общественного согласия на основе объективного учета интересов всех слоев общества; 3) содействие в обеспечении гарантий прав работников в сфере труда, осуществление их социальной защиты; 4) содействие процессу консультаций и переговоров между сторонами социального партнерства на всех уровнях; 5) содействие разрешению коллективных трудовых споров; 6) выработка предложений по реализации государственной политики в области социально-трудовых отношений.

Принципы социального партнерства, которые направлены: 1) полномочность представителей сторон; 2) равноправие сторон; 3) свобода выбора обсуждаемых вопросов; 4) добровольность принятия обязательств; 5) уважение интересов сторон; 6) обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений; 7) ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине принятых обязательств по соглашению; 8) содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства; 9) гласность принимаемых решений.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра права		
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 16 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

При подготовке к третьему вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание на понятии коллективного договора, видах, его содержании и ведении переговоров. Необходимо закрепить что коллективный договор как юридическое понятие имеет два значения. Во-первых, он представляет собой самостоятельный институт трудового права как совокупность правовых норм. Во-вторых, коллективный договор выступает как конкретное соглашение, заключаемое трудовым коллективом, представленным общим собранием, профсоюзным или уполномоченным органом, и собственником предприятия или уполномоченным им руководителем организации.

Коллективный договор служит средством согласования интересов сторон – собственника предприятия (работодателя, предпринимателя) и трудового коллектива. Он заключается на Включает, с одной стороны, обязательства собственника по решению трудовых и социально-экономических вопросов трудового коллектива, его членов и их семей, с другой стороны обязательства трудового коллектива по обеспечению прав и интересов собственника. Таким образом, коллективный договор - это правовой акт в форме письменного соглашения между коллективом работников и работодателем, регулирующий социально-трудовые отношения в организации Его роль и значение в регулировании труда неоднократно менялись в зависимости от изменений экономической и социальной жизни общества. Становление и развитие рынка труда, новых по своему характеру общественных связей в кооперации труда обусловили очередное изменения содержания и сущности коллективного договора. Он становится основной разновидностью социально-партнерского регулирования трудовых отношений непосредственно в организациях.

Закрепить виды договоров на три вида: нормативные, обязательственные и информационные.

Нормативные положения призваны решать три группы правовых вопросов: а) когда законодательство прямо предусмотрело колдоговорный порядок их решения; б) когда существует явный пробел в законодательстве, но их решение колдоговорным путем не противоречит общим принципам права и законодательства; в) когда общие положения законодательства уточняются (конкретизируются) применительно к особенностям данной организации (структурного подразделения). *Обязательственные* условия коллективного договора представляют собой конкретные обязательства сторон с указанием сроков их выполнения и субъектов-исполнителей, ответственных за их исполнение. Эти условия действуют до их выполнения и выполнением погашаются. *Информационные* положения коллективного договора - это такие положения, которые не вырабатываются сторонами, а отбираются из действующего законодательства, актов социального партнерства более высокого уровня (отраслевых, региональных) в той части, в какой они содержат общие нормы по вопросам регулирования труда, социально-экономических и профессиональных отношений, характерные и для работников данной организации. Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами.

Коллективные переговоры, представляющие собой процедуру согласования интересов сторон переговоров, являются важнейшим элементом социального партнерства. Успешность и результативность их осуществления зависят от существования, а также неукоснительного соблюдения четких правил, которые определяют все основные моменты проведения переговоров.

Участниками переговоров являются представители сторон, специалисты и эксперты, приглашенные сторонами, которые наделены соответствующими полномочиями - кругом прав и обязанностей.

Представители работников обладают правом на получение от работодателя, а также от государственных органов информации, необходимой для ведения коллективных переговоров.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра права

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 17 из 48

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

Помимо предоставления соответствующей информации, работодатель обязан обеспечить представителей работников возможностью доведения для каждого работника, разработанного сторонами проекта коллективного договора. Для этого работодатель должен предоставлять имеющиеся у него средства внутренней связи информации, помещения для проведения собраний, консультаций, оргтехнику, места для размещения стендов и т.д.

Вопросы для самоконтроля:

1. Понятие, система и задачи социального партнерства?
2. Принципы социального партнерства?
3. Организация социального партнерства и порядок заключения соглашений?
4. Понятие коллективного договора и его роль в регулировании трудовых отношений?
5. Структура и содержание коллективного договора?
6. Право на ведение переговоров и порядок их организации?
7. Исполнение коллективного договора, ответственность сторон?
8. Уровни социального партнерства?

Рекомендуемая литература				
Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
1	Соловьев А. А.	Трудовое право. Конспект лекций (с учетом новых поправок): учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56276)	Москва: А-Приор, 2010	ЭБС
2	Ахрамеева О. В., Дедюхина И. Ф., Жданова О. В., Мирошниченко Н. В., Токмаков Д. С.	Трудовое право: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438646)	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015	ЭБС
3	Амаглобели Н. Д., Гасанов К. К., Рассолов И. М., Бондов С. Н., Герасимов А. В., Гасанов К. К., Мышко Ф. Г.	Трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575)	Москва: Юнити-Дана, 2015	ЭБС



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 18 из 48

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

4	Гусов К. Н., Лютов Н. Л.	Международное трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252137)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
5	Бекашев Д. К.	Международное трудовое право: (публично-правовые аспекты): учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252138)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
6	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право: В вопросах и ответах: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252276)	Москва: Проспект, 2014	ЭБС
7	Морозов П. Е., Чанышев А. С.	Трудовое право стран Евразийского экономического союза: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444335)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС
Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
1	Постовалова Т. А.	Трудовое право Европейского союза: теория и практика (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375406)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
2	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право. Краткий курс: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444837)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС
3	Волк Е. А., Герасимова Е. С., Головина С. Ю., Греченков А. А., Куренной А. М.	Евразийское трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471382)	Москва: Проспект, 2017	ЭБС

Тема №4. Рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Цель занятия

уяснение и закрепление досудебное урегулирование индивидуальных и коллективных трудовых споров; развитие практических навыков и основных умений сравнивать, анализировать, обобщать; формирование интереса к изучаемому курсу, уважения закона.

Содержание темы

1. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.
2. Рассмотрение коллективных трудовых споров


Методические рекомендации:

Для успешного усвоения материала по теме студенту необходимо составить план ответа на семинарском занятии. Студенты могут составлять и более полные, и более сжатые планы ответов, однако они всегда должны включать следующие составные части:

- 1) Вступление (определение места изучаемого вопроса в учебной дисциплины);
- 2) Основная часть (раскрытия сущности вопроса);
- 3) Заключение (краткий вывод по вопросу).


Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания для анализа современного правового процесса.

При подготовке к первому вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание на досудебном рассмотрении индивидуальных трудовых споров. На том, что Индивидуальные трудовые споры рассматриваются согласительными комиссиями, а по неурегулированным
©Костанайский филиал ФГБОУ ВО «ЧелГУ»


 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Костанайский филиал Кафедра права			
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 19 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

вопросам либо неисполнению решения согласительной комиссии - судами, за исключением субъектов малого предпринимательства и руководителей исполнительного органа юридического лица. Согласительная комиссия является постоянно действующим органом, создаваемым в организации, ее филиалах и представительствах на паритетных началах из равного числа представителей от работодателя и работников. Количественный состав членов согласительной комиссии, порядок ее работы, содержание и порядок принятия решения согласительной комиссией, срок полномочий согласительной комиссии, вопрос о привлечении посредника устанавливаются в письменном соглашении между работодателем и представителями работников либо в коллективном договоре. Заявление, поступившее в согласительную комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией в день подачи. Спор рассматривается в присутствии заявителя и (или) уполномоченного им представителя в пределах делегированных ему полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан. Согласительная комиссия обязана рассмотреть спор в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления и выдать сторонам спора копии решения в трехдневный срок со дня его принятия. Решение согласительной комиссии подлежит исполнению в установленный ею срок, за исключением спора о восстановлении на работе. В случае неисполнения решения согласительной комиссии в установленный срок работник или работодатель вправе обратиться в суд. Следует закрепить что, для обращения в согласительную комиссию или в суд по рассмотрению индивидуальных трудовых споров устанавливаются следующие сроки: 1) по спорам о восстановлении на работе - один месяц со дня вручения копии акта работодателя о прекращении трудового договора в согласительную комиссию, а для обращения в суд - два месяца со дня вручения копии решения согласительной комиссии при обращении по неурегулированным спорам либо при неисполнении ее решения стороной трудового договора; 2) по другим трудовым спорам - один год с того дня, когда работник или работодатель узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Течение срока обращения по рассмотрению индивидуальных трудовых споров приостанавливается в период действия договора о медиации по рассматриваемому трудовому спору, а также в случае отсутствия согласительной комиссии до ее создания. Работнику, восстановленному на прежней работе, выплачивается средняя заработная плата за все время вынужденного прогула (отстранения от работы) или разница в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы при незаконном переводе на другую работу, но не более чем за шесть месяцев. Решение согласительной комиссии либо суда по рассмотрению индивидуального трудового спора о восстановлении работника на прежней работе подлежит немедленному исполнению. При задержке работодателем исполнения решения о восстановлении на работе согласительная комиссия либо суд выносит решение о выплате работнику средней заработной платы или разницы в заработной плате за время задержки исполнения решения.

При подготовке ко второму вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание на досудебном рассмотрении коллективных трудовых споров. Необходимо разобраться что, коллективные трудовые споры разрешаются в следующей последовательности: рассматриваются работодателем (объединением работодателей) при невозможности разрешения - в примирительной комиссии, при недостижении соглашения в ней - трудовым арбитражем, по вопросам, неурегулированным им, - судами. Требования работников по вопросам применения трудового законодательства Республики Казахстан, выполнения или изменения условий

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра права			
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 20 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

соглашений, коллективного и (или) трудового договоров, актов работодателя между работниками и работодателем, объединением работодателей формируются и утверждаются на общем собрании (конференции) работников. Собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа работников организации. Конференция считается правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей делегатов, избранных работниками в соответствии с протокольными решениями. Решение собрания (конференции) работников считается принятым, если в поддержку выдвинутых ими требований проголосовало не менее двух третей участников. При невозможности проведения собрания (конференции) работников представительный орган работников имеет право утвердить свое решение, собрав не менее двух третей подписей работников, в поддержку выдвинутых им требований. Представители работников согласовывают с работодателем регламент проведения собраний (конференций) работников, место, время, количество участников собрания (конференции). Требования работников излагаются в письменной форме и направляются работодателю, объединениям работодателей в трехдневный календарный срок со дня проведения собрания (конференции). Примириательная комиссия является органом, созданным совместным решением сторон на паритетных началах из равного числа представителей от работодателя и работников. Решение о создании примириательной комиссии принимается в течение трех рабочих дней со дня доведения либо несообщения своего решения работодателем, объединением работодателей (их представителями) до сведения работников (их представителей) либо составления протокола разногласий в ходе коллективных переговоров. При наличии в организации нескольких представителей работников ими создается единый представительный орган для участия в работе комиссии. Примириательная комиссия рассматривает требования работников (их представителей) в срок не позднее семи рабочих дней со дня их поступления. Порядок рассмотрения требований примириательной комиссией, продление указанного срока рассмотрения осуществляются по соглашению сторон и оформляются протоколом. В процессе примириательной процедуры примириательная комиссия консультируется с работниками (их представителями), работодателем, объединением работодателей (их представителями), государственными органами и иными заинтересованными лицами. Решение комиссии принимается на основе соглашения сторон, оформляется протоколом, подписываемым представителями сторон, имеет для сторон обязательную силу и исполняется в порядке и сроки, установленные решением примириательной комиссии. В случае отказа одной из сторон от подписи в протоколе другой стороной в протоколе производится соответствующая запись. При недостижении соглашения в примириательной комиссии ее работа прекращается, а для разрешения спора создается трудовой арбитраж. В дальнейшем в случае не урегулирования спора идет Трудовой арбитраж создается сторонами коллективного трудового спора в течение пяти рабочих дней со дня прекращения работы примириательной комиссии. Количество членов трудового арбитража, его персональный состав, порядок рассмотрения трудового спора определяются соглашением сторон на паритетной основе. Трудовой арбитраж должен состоять не менее чем из пяти человек. В состав трудового арбитража должны включаться государственный инспектор труда, представитель Совета по трудовому арбитражу для предупреждения и разрешения коллективных трудовых споров, а при необходимости - другие лица. По рассматриваемым требованиям работников члены примириательной комиссии не могут входить в состав трудового арбитража. Решение трудового арбитража принимается не позднее семи рабочих дней со дня его создания простым большинством голосов членов арбитража. При

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра права			
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 21 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

разделении голосов членов трудового арбитража поровну решающим является голос председателя. Решение должно быть мотивированным, излагаться в письменной форме и подписываться всеми членами арбитража. Ни одна из сторон не вправе уклоняться от участия в примирительных процедурах. Неурегулированные в коллективном трудовом споре разногласия должны быть доведены до сведения сторон в письменной форме. Если урегулирование разногласий сторон коллективного трудового спора невозможно по причине недостаточности полномочий представителя работодателя, требования работников предъявляются собственникам имущества, учредителям (участникам) или акционерам организаций, в том числе организаций, расположенных на территории Республики Казахстан, собственниками, имущества которых являются иностранные физические или юридические лица, либо организации с иностранным участием.

Вопросы для самоконтроля:

1. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора?
2. Сроки обращения по рассмотрению индивидуальных трудовых споров?
3. Возникновение коллективного трудового спора?
4. Органы по рассмотрению коллективных трудовых споров и порядок оформления и рассмотрения требований работников?
5. Примирительная комиссия?
6. Трудовой арбитраж?
7. Право на забастовку и объявление о начале забастовки?
8. Согласительная комиссия?

Рекомендуемая литература				
Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
1	Соловьев А. А.	Трудовое право. Конспект лекций (с учетом новых поправок): учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56276)	Москва: А-Приор, 2010	ЭБС
2	Ахрамеева О. В., Дедюхина И. Ф., Жданова О. В., Мирошниченко Н. В., Токмаков Д. С.	Трудовое право: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438646)	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015	ЭБС
3	Амаглобели Н. Д., Гасанов К. К., Рассолов И. М., Бондов С. Н., Герасимов А. В., Гасанов К. К., Мышко Ф. Г.	Трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575)	Москва: Юнити-Дана, 2015	ЭБС



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 22 из 48

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

4	Гусов К. Н., Лютов Н. Л.	Международное трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252137)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
5	Бекашев Д. К.	Международное трудовое право: (публично-правовые аспекты): учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252138)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
6	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право: В вопросах и ответах: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252276)	Москва: Проспект, 2014	ЭБС
7	Морозов П. Е., Чанышев А. С.	Трудовое право стран Евразийского экономического союза: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444335)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС
Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
1	Постовалова Т. А.	Трудовое право Европейского союза: теория и практика (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375406)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
2	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право. Краткий курс: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444837)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС
3	Волк Е. А., Герасимова Е. С., Головина С. Ю., Греченков А. А., Куренной А. М.	Евразийское трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471382)	Москва: Проспект, 2017	ЭБС

Тема №5. Трудовой договор.

Цель занятия

уяснение понятия трудового договора, порядок заключения и расторжения трудового договора; развитие практических навыков и основных умений сравнивать, анализировать, обобщать; формирование интереса к изучаемому курсу, уважения закона.

Содержание темы

1. Понятие трудового договора по трудовому законодательству РК.
2. Порядок и условия заключения трудового договора.
3. Порядок и условия расторжения трудового договора.


Методические рекомендации:

Для успешного усвоения материала по теме студенту необходимо составить план ответа на семинарском занятии. Студенты могут составлять и более полные, и более сжатые планы ответов, однако они всегда должны включать следующие составные части:

- 1) Вступление (определение места изучаемого вопроса в учебной дисциплины);
- 2) Основная часть (раскрытия сущности вопроса);
- 3) Заключение (краткий вывод по вопросу)

Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания для анализа современного правового процесса.

При подготовке к первому вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание на то что, трудовой договор — это письменное соглашение между работником и работодателем, в

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Костанайский филиал Кафедра права			
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 23 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

соответствии с которым работник обязуется лично выполнять определенную работу (трудовую функцию), соблюдать правила трудового распорядка, а работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, коллективным договором, актами работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату. Трудовым Кодексом РК предусматриваются виды и сроки заключения договоров.

При подготовке ко второму вопросу студенту необходимо изучить условия трудового договора, вырабатываемые договаривающимися сторонами, которые принято подразделять на две группы: обязательные (существенные) и факультативные (дополнительные). Обязательными являются условия, без которых договор не может считаться заключенным и невозможно возникновение трудового правоотношения. Обязательными (существенными) условиями ТД являются условия о предмете договора; о трудовой функции работника; о сроках работы. Факультативными признаются условия, без которых возможно заключение трудового договора.

Отличительной чертой ТД является специфичность предмета. По трудовому договору «работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности», работник должен выполнять всякую работу, относящуюся к определенному роду деятельности, т.е. специальности, профессии, квалификации, должности, на которую он принят. Необходимым условием ТД являются определенные сроки и условия:

При подготовке к третьему вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание на условия расторжения трудового договора по следующим основаниям:

- 1) расторжение трудового договора по соглашению сторон;
- 2) истечение срока трудового договора;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 5) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 6) отказ работника от продолжения трудовых отношений;
- 7) переход работника на выборную работу (должность) или назначение его на должность, исключающую возможность продолжения трудовых отношений, кроме случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
- 8) нарушение условий заключения трудового договора;
- 9) основания, предусмотренные в трудовом договоре, заключенном с руководителем исполнительного органа работодателя.

Трудовой договор, может быть расторгнут по соглашению сторон. Сторона трудового договора, изъявившая желание расторгнуть трудовой договор по соглашению сторон, направляет уведомление другой стороне трудового договора. Сторона, получившая уведомление, обязана в течение трех рабочих дней в письменной форме сообщить другой стороне о принятом решении. Дата расторжения трудового договора по соглашению сторон определяется по согласованию между работником и работодателем.

Вопросы для самоконтроля:

1. Предмет трудового договора?
2. Отличие трудового договора от иных видов договоров?



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра права

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 24 из 48

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

3. Содержание трудового договора?
- 4.Срок трудового договора?
- 5.Возраст, с которого допускается заключение трудового договора?
- 6.Документы, необходимые для заключения трудового договора?
- 7.Документы, подтверждающие трудовую деятельность работника?
- 8.Изменение условий труда?
- 9.Основания прекращения трудового договора?
- 10.Порядок расторжения трудового договора по соглашению сторон?

Рекомендуемая литература				
Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
1	Соловьев А. А.	Трудовое право. Конспект лекций (с учетом новых поправок): учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56276)	Москва: А-Приор, 2010	ЭБС
2	Ахрамеева О. В., Дедюхина И. Ф., Жданова О. В., Мирошниченко Н. В., Токмаков Д. С.	Трудовое право: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438646)	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015	ЭБС
3	Амаглобели Н. Д., Гасанов К. К., Рассолов И. М., Бондов С. Н., Герасимов А. В., Гасанов К. К., Мышко Ф. Г.	Трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575)	Москва: Юнити-Дана, 2015	ЭБС



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра права

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 25 из 48

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

4	Гусов К. Н., Лютов Н. Л.	Международное трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252137)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
5	Бекашев Д. К.	Международное трудовое право: (публично-правовые аспекты): учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252138)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
6	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право: В вопросах и ответах: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252276)	Москва: Проспект, 2014	ЭБС
7	Морозов П. Е., Чанышев А. С.	Трудовое право стран Евразийского экономического союза: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444335)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС
Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
1	Постовалова Т. А.	Трудовое право Европейского союза: теория и практика (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375406)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
2	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право. Краткий курс: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444837)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС
3	Волк Е. А., Герасимова Е. С., Головина С. Ю., Греченков А. А., Куренной А. М.	Евразийское трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471382)	Москва: Проспект, 2017	ЭБС

Тема №6. Рабочее время и время отдыха. Нормирование и оплата труда

Цель занятия

уяснение и закрепление режима рабочего времени и времени отдыха; развитие практических навыков и основных умений сравнивать, анализировать, обобщать; формирование интереса к изучаемому курсу, уважения закона.

Содержание темы


1. Понятие рабочего времени и времени отдыха.
2. Рабочее время, режим рабочего времени, виды рабочего времени.
3. Время отдыха и его виды по трудовому законодательству РК.
4. Нормирование и оплата труда.

Методические рекомендации:

Для успешного усвоения материала по теме студенту необходимо составить план ответа на семинарском занятии. Студенты могут составлять и более полные, и более сжатые планы ответов, однако они всегда должны включать следующие составные части:

- 1) Вступление (определение места изучаемого вопроса в учебной дисциплины);
- 2) Основная часть (раскрытия сущности вопроса);
- 3) Заключение (краткий вывод по вопросу).

Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания для анализа современного правового процесса.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра права		
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 26 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

При подготовке к первому вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание на понятии рабочего времени и времени отдыха. Рабочее время — время, в течение которого работник в соответствии с актами работодателя и условиями трудового договора выполняет трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом отнесены к рабочему времени. Юридическое понятие рабочего времени характеризуется следующими признаками: а) как продолжительность труда, установленная законом, актами работодателя, трудовым договором; б) как время, в течение которого работник обязан выполнять трудовые обязанности согласно внутреннему трудовому распорядку организации; в) как фактически проработанное время работником в соответствии с нормой или соглашением, регулирующим продолжительность труда и обязанности по работе.

Действующее законодательство о труде предусматривает следующие виды рабочего времени: нормальной продолжительности, сокращенной продолжительности, неполное рабочее время. К рабочему времени также относятся подготовительно-заключительные работы (получение наряда-задания, материалов, инструментов, ознакомление с техникой, документацией, подготовка и уборка рабочего места, сдача готовой продукции и другие), перерывы, предусмотренные технологией, организацией труда, правилами нормирования и охраны труда, время присутствия или ожидания работы на рабочем месте, когда работник не располагает свободно своим временем, дежурства в праздничные и выходные дни, дежурства на дому и другие периоды, определяемые трудовым, коллективным договорами, актами работодателя либо нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Нормальное рабочее время. Нормальной признается такая продолжительность труда в течение дня, недели, года, которая не вредит развитию и существованию человека. В соответствии с действующим законодательством о труде нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю. В трудовых, коллективных договорах может предусматриваться меньшая продолжительность рабочего времени с оплатой как за нормальную продолжительность рабочего времени.


Недельная продолжительность рабочего времени (40 часов) является производной величиной от рабочего дня нормальной продолжительности. При пятидневной рабочей неделе продолжительность ежедневной работы (рабочей смены) не может превышать 8 часов при недельной норме 40 часов, 7 часов 12 минут при недельной норме 36 часов и 5 часов при недельной норме 24 часа.

Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена для отдельных категорий работников с целью охраны труда, создания благоприятных условий для успешного сочетания обучения с производительным трудом, вовлечения в производство несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.

При подготовке ко второму вопросу студенту необходимо акцентировать видах рабочего времени. Под режимом рабочего времени понимается соотношение (чередование) времени работы и времени отдыха за определенный учетный период (неделя, месяц и т. д.). Основными элементами режима рабочего времени являются: количество рабочих дней в неделю, начало и окончание ежедневной работы, продолжительность и чередование рабочих смен.

Режим рабочего времени зависит от вида рабочей недели.

Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. При пятидневной рабочей неделе продолжительность ежедневной работы (смены) определяется

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра права		
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 27 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

актом работодателя с учетом специфики работы и с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели.

В организациях, где по характеру производств и условиям работы введение пятидневной рабочей недели нецелесообразно, устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Пятидневная или шестидневная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии с условиями трудового и (или) коллективного договоров.

Рабочая смена - это установленная в соответствии с законом, коллективным, трудовым договором продолжительность ежедневной работы, которую работник должен отработать в течение суток согласно графику (расписанию). При пятидневной рабочей неделе продолжительность ежедневной работы (рабочей смены) не может превышать 8 часов при недельной норме 40 часов, 7 часов 12 минут при недельной норме 36 часов и 5 часов при недельной норме 24 часа.

При шестидневной рабочей неделе продолжительность ежедневной работы (рабочей смены) не может превышать 7 часов при недельной норме 40 часов, 6 часов при недельной норме 36 часов и 4 часа при недельной норме 24 часа.

Продолжительность ежедневной работы (рабочей смены), время начала и окончания ежедневной работы (рабочей смены), время перерывов в работе определяются с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели правилами трудового распорядка организации, трудовым, коллективным договорами.

Для творческих работников профессиональных организаций искусства и культурного досуга, работников средств массовой информации, спортсменов, тренеров может устанавливаться иная продолжительность ежедневной работы (рабочей смены) в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, актами работодателя, коллективным или трудовым договором.

При подготовке к третьему вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание на понятии и видах времени отдыха. Время отдыха представляет собой то время, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.


Законодательством о труде установлены следующие виды времени отдыха: перерывы в процессе ежедневной работы, еженедельные выходные дни, праздничные (нерабочие) дни и отпуска.

Виды перерыва в процессе ежедневной работы:

- Перерыв для отдыха и приема пищи;
- Специальные перерывы;
- Ежедневный отдых.

Виды отпуска:

- ежегодный трудовой отпуск;
- отпуска без сохранения заработной платы;
- отпуска социального назначения.
- учебные отпуска.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра права			
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 28 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № ____

Перерыв для отдыха и приема пищи. В течение ежедневной работы (рабочей смены) работнику должен быть предоставлен один перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью не менее получаса.

Указана только минимальная продолжительность перерыва. Максимальная продолжительность перерыва для отдыха и питания устанавливается с учетом характера производства и графика сменности.

Перерыв для отдыха и приема пищи не включается в рабочее время. На время перерыва работник может отлучаться с места выполнения работы. Время предоставления перерыва для отдыха и приема пищи, его продолжительность устанавливаются правилами трудового распорядка, трудовым, коллективным договорами.

Перерыв для отдыха и приема пищи должен устанавливаться не ранее чем через три часа и не позднее чем через четыре часа после начала ежедневной работы (рабочей смены), за исключением случаев, установленных в пункте 3 настоящей статьи.

Перерыв для отдыха и приема пищи может устанавливаться позднее чем через четыре часа после начала ежедневной работы (рабочей смены) при режиме гибкого суммированного учета рабочего времени с продолжительностью ежедневной работы (рабочей смены) свыше 8 часов.

Законодательством о труде предусматриваются так называемые внутрисменные и специальные перерывы.


На отдельных видах работ работникам предоставляются внутрисменные перерывы, обусловленные технологией и организацией производства и труда, которые включаются в рабочее время. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов определяются коллективным договором или актами работодателя, принятыми по согласованию с представителями работников.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также занятым на погрузочно-разгрузочных работах, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

Ежедневный отдых. Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха работника между окончанием работы и ее началом на следующий день (рабочую смену) не может быть менее двенадцати часов.

Выходные дни. В соответствии с законодательством работникам предоставляются выходные дни, т.е. время еженедельного непрерывного отдыха. При 5-дневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, а при 6-дневной рабочей неделе - один день. При пятидневной и шестидневной рабочей неделе общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается актом работодателя или графиком сменности. Оба выходных дня предоставляются подряд, если иное не установлено коллективным, трудовым договорами.

При подготовке к четвертому вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание на правилах нормирования и оплаты труда. Нормы труда (времени, выработки, трудоемкости, обслуживания, численности) являются мерой затрат труда и устанавливаются для работника соответствующей квалификации в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда. Разработка, введение, замена и пересмотр норм

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра права			
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 29 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № ____

труда производится работодателем в порядке, установленном уполномоченным государственным органом по труду. Нормы труда подлежат обязательной замене по мере проведения аттестации и рационализации рабочих мест, внедрения новой техники, технологии и организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда.

Достижение высокого уровня выработки продукции (оказания услуг) отдельными работниками за счет применения по своей инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда. О введении работодателем новых норм труда работники извещаются не позднее чем за один месяц. При разработке норм труда должны обеспечиваться: 1) качество норм труда, их оптимальное приближение к необходимым затратам труда; 2) установление одинаковых норм труда на одни и те же работы, выполняемые в аналогичных организационно-технических условиях; 3) прогрессивность норм труда на основе достижений науки и техники; 4) охват нормированием труда тех видов работ, для которых возможно и целесообразно установление норм труда; 5) техническая (научная) обоснованность норм труда. Нормы труда в организации, на услуги (товары, работы) которой вводится государственное регулирование тарифов (цен, ставок сборов), утверждаются работодателем по согласованию с уполномоченными государственными органами соответствующих сфер деятельности и с уполномоченным государственным органом по труду в установленном им порядке. Типовые нормы и нормативы по труду разрабатываются и утверждаются отраслевыми ассоциациями работодателей, единые и (или) межотраслевые типовые нормы и нормативы по труду для всех сфер деятельности утверждаются Национальной палатой предпринимателей Республики Казахстан по согласованию с представителями работников в установленном уполномоченным государственным органом по труду порядке. Квалификационные требования к работникам и сложность определенных видов работ устанавливаются на основе профессиональных стандартов, а при их отсутствии на основе Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, тарифно-квалификационных характеристик профессий рабочих и типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций. Государственные гарантии в области оплаты труда работников включают: 1) минимальный размер месячной заработной платы; 2) минимальный размер часовой заработной платы; 3) оплату за работу в сверхурочное время; 4) оплату за работу в праздничные и выходные дни; 5) оплату за работу в ночное время; 6) ограничение размера удержаний из заработной платы работника; 7) порядок и сроки выплаты заработной платы.

Вопросы для самоконтроля:

1. Нормирование труда?
2. Государственные гарантии в области оплаты труда?
3. Учебный отпуск?
4. Отпуск без сохранения заработной платы?
5. Работа в выходные и праздничные дни?
6. Выходные дни?
7. Виды времени отдыха?
8. Режим рабочего времени?
9. Рабочее время и его виды?



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра права

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 30 из 48

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

Рекомендуемая литература

Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
1	Соловьев А. А.	Трудовое право. Конспект лекций (с учетом новых поправок): учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56276)	Москва: А-Приор, 2010	ЭБС
2	Ахрамеева О. В., Дедюхина И. Ф., Жданова О. В., Мирошниченко Н. В., Токмаков Д. С.	Трудовое право: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438646)	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015	ЭБС
3	Амаглобели Н. Д., Гасанов К. К., Рассолов И. М., Бондов С. Н., Герасимов А. В., Гасанов К. К., Мышко Ф. Г.	Трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575)	Москва: Юнити-Дана, 2015	ЭБС



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 31 из 48

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

4	Гусов К. Н., Лютов Н. Л.	Международное трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252137)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
5	Бекашев Д. К.	Международное трудовое право: (публично-правовые аспекты): учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252138)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
6	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право: В вопросах и ответах: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252276)	Москва: Проспект, 2014	ЭБС
7	Морозов П. Е., Чанышев А. С.	Трудовое право стран Евразийского экономического союза: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444335)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС
Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
1	Постовалова Т. А.	Трудовое право Европейского союза: теория и практика (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375406)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
2	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право. Краткий курс: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444837)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС
3	Волк Е. А., Герасимова Е. С., Головина С. Ю., Греченков А. А., Куренной А. М.	Евразийское трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471382)	Москва: Проспект, 2017	ЭБС

Тема № 7. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Цель занятия

уяснение особенностей труда отдельных категорий работников; развитие практических навыков и основных умений сравнивать, анализировать, обобщать; формирование интереса к изучаемому курсу, уважения закона.

Содержание темы

1. Особенности регулирования труда работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста.
2. Особенности регулирования труда женщин и иных лиц с семейными обязанностями.
3. Особенности регулирования труда инвалидов.


Методические рекомендации:

Для успешного усвоения материала по теме студенту необходимо составить план ответа на семинарском занятии. Студенты могут составлять и более полные, и более сжатые планы ответов, однако они всегда должны включать следующие составные части:

- 1) Вступление (определение места изучаемого вопроса в учебной дисциплины);
- 2) Основная часть (раскрытия сущности вопроса);
- 3) Заключение (краткий вывод по вопросу).

Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания для анализа современного правового процесса.

При подготовке к первому студенту необходимо следует уточнить особенности труда отдельных категорий работников не достигших восемнадцатилетнего возраста. С какого возраста

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра права		
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 32 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № ____

можно вступать в трудовые отношения. Порядок заключения трудовых отношений. Нормировании и оплаты труда.

При подготовке к второму вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание на особенностях регулирования труда женщин и иных лиц с семейными обязанностями. Социальные гарантии, начисление стажа работы и других прав.

При подготовке ко третьему вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание на особенностях регулирования труда инвалидов, их прав и социальных гарантиях. Режиме рабочего времени. Нормировании и оплате труда.

Вопросы для самоконтроля:

1. С какого возраста можно вступать в трудовые отношения?
2. Оплата труда лицам, не достигшим восемнадцатилетнего возраста, размер и порядок выплаты?
3. Продолжительность рабочего дня и недели для инвалидов?
4. Особенности регулирования труда женщин и иных лиц с семейными обязанностями?
5. С какого возраста можно вступать в трудовые отношения только с согласия родителей?
6. Сроки заключения договора для отдельных категорий работников?

Рекомендуемая литература				
Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
1	Соловьев А. А.	Трудовое право. Конспект лекций (с учетом новых поправок): учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56276)	Москва: А-Приор, 2010	ЭБС
2	Ахрамеева О. В., Дедюхина И. Ф., Жданова О. В., Мирошниченко Н. В., Токмаков Д. С.	Трудовое право: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438646)	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015	ЭБС
3	Амаглобели Н. Д., Гасанов К. К., Расолов И. М., Бондов С. Н., Герасимов А. В., Гасанов К. К., Мышко Ф. Г.	Трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575)	Москва: Юнити-Дана, 2015	ЭБС



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра права

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 33 из 48

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

4	Гусов К. Н., Лютов Н. Л.	Международное трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252137)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
5	Бекашев Д. К.	Международное трудовое право: (публично-правовые аспекты): учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252138)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
6	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право: В вопросах и ответах: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252276)	Москва: Проспект, 2014	ЭБС
7	Морозов П. Е., Чаньшев А. С.	Трудовое право стран Евразийского экономического союза: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444335)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС
Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
1	Постовалова Т. А.	Трудовое право Европейского союза: теория и практика (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375406)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
2	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право. Краткий курс: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444837)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС
3	Волк Е. А., Герасимова Е. С., Головина С. Ю., Греченков А. А., Куренной А. М.	Евразийское трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471382)	Москва: Проспект, 2017	ЭБС

Тема № 8. Безопасность и охрана труда.

Цель занятия

уяснение и закрепление основных положений в области безопасности и охраны труда; развитие практических навыков и основных умений сравнивать, анализировать, обобщать; формирование интереса к изучаемому курсу, уважения закона.


Содержание темы

1. Особенности государственной политики и регулирования в области безопасности и охраны труда.
2. Права и обязанности работников и работодателя в области безопасности и охраны труда.
3. Организация безопасности и охраны труда.
4. Расследование и учет несчастных случаев.

Методические рекомендации:

Для успешного усвоения материала по теме студенту необходимо составить план ответа на практическом занятии. Студенты могут составлять и более полные, и более сжатые планы ответов, однако они всегда должны включать следующие составные части:

- 1) Вступление (определение места изучаемого вопроса в учебной дисциплины);
- 2) Основная часть (раскрытия сущности вопроса);
- 3) Заключение (краткий вывод по вопросу)

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра права			
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 34 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № ____


Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания для анализа современного правового процесса.

При подготовке к первому вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание на Государственное регулирование в области безопасности и охраны труда, которое включает:

- 1) государственный надзор, контроль и мониторинг за соблюдением требований законодательства Республики Казахстан в области безопасности и охраны труда;
- 2) разработку и принятие нормативных правовых актов Республики Казахстан и нормативно-технической документации в области безопасности и охраны труда;
- 3) создание и реализацию систем экономического стимулирования деятельности по улучшению условий, безопасности и охране труда, разработке и внедрению безопасных техники и технологий, индивидуальной и коллективной защите работников;
- 4) повышение эффективности государственного, внутреннего контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан в области безопасности и охраны труда;
- 5) проведение научных исследований по проблемам безопасности и охраны труда с учетом передового отечественного и зарубежного опыта работы по улучшению условий и охраны труда;
- 6) защиту законных интересов работников, пострадавших от несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваний, а также членов их семей;
- 7) установление гарантий и компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, не устранимыми при современном техническом уровне производства и организации труда;
- 8) подготовку и повышение квалификации специалистов по безопасности и охране труда;
- 9) установление единого порядка учета несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваний;
- 10) обеспечение функционирования единой информационной системы в области безопасности и охраны труда;
- 11) международное сотрудничество в области безопасности и охраны труда.

При подготовке ко второму вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание правах и обязанностях работника в области безопасности и охраны труда при которых работник имеет право на:

- 1) рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями по безопасности и охране труда;
- 2) обеспечение санитарно-бытовыми помещениями, средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями по безопасности и охране труда, а также трудовым, коллективным договорами;
- 3) обращение в местный орган по инспекции труда о проведении обследования условий и охраны труда на его рабочем месте;
- 4) участие лично или через своего представителя в проверке и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий, безопасности и охраны труда;
- 5) отказ от выполнения работы в случае необеспечения работодателем работника средствами индивидуальной и (или) коллективной защиты и при возникновении ситуации, создающей угрозу его здоровью или жизни, с письменным извещением об этом непосредственного руководителя или работодателя;

 <p>МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра права</p>			
<p>Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция</p>			
Версия документа - 1	стр. 35 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

6) образование и профессиональную подготовку, необходимые для безопасного исполнения трудовых обязанностей, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

7) получение достоверной информации от работодателя о характеристике рабочего места и территории организации, состоянии условий, безопасности и охраны труда, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по его защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

8) сохранение средней заработной платы на время приостановки работы организации из-за несоответствия требованиям по безопасности и охране труда.

2. Работник обязан:

1) соблюдать требования норм, правил и инструкций по безопасности и охране труда;

2) немедленно сообщать работодателю или организатору работ о каждой производственной травме и иных повреждениях здоровья работников, признаках профессионального заболевания (отравления), а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;

3) проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также предсменное и иное медицинское освидетельствование в порядке, определенном уполномоченным органом в области здравоохранения;

4) по требованию работодателя проходить профилактические медицинские осмотры в случаях, предусмотренных актом работодателя, а также при переводе на другую работу;

5) сообщать работодателю об установлении инвалидности или ином ухудшении состояния здоровья, препятствующем продолжению трудовых обязанностей;

6) неукоснительно применять и использовать по назначению средства индивидуальной и коллективной защиты, предоставляемые работодателем;

7) выполнять требования государственного инспектора труда, технического инспектора по охране труда, специалистов внутреннего контроля и предписанные медицинскими учреждениями лечебные и оздоровительные мероприятия;

8) проходить обучение, инструктирование и проверку знаний по безопасности и охране труда в порядке, определенном работодателем и предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

Также на правах и обязанностях работодателя в области безопасности и охраны труда

1. Работодатель имеет право:

1) поощрять работников за содействие в создании благоприятных условий труда на рабочих местах, рационализаторские предложения по созданию безопасных условий труда;


2) отстранять от работы и привлекать к дисциплинарной ответственности работников, нарушающих требования по безопасности и охране труда, в порядке, установленном настоящим Кодексом;

3) требовать от работника неукоснительного соблюдения требований по безопасному ведению работ на производстве;

4) направлять работников за счет собственных средств на профилактические медицинские осмотры в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и актом работодателя.

2. Работодатель обязан:

1) принимать меры по предотвращению любых рисков на рабочих местах и в технологических процессах путем проведения профилактики, замены производственного оборудования и технологических процессов на более безопасные;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра права		
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 36 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

2) проводить обучение, инструктирование, проверку знаний работников по вопросам безопасности и охраны труда, а также обеспечивать документами по безопасному ведению производственного процесса и работ за счет собственных средств;

3) организовать обучение и проверку знаний по вопросам безопасности и охраны труда руководящих работников и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда, периодически не реже одного раза в три года в организациях, осуществляющих повышение квалификации кадров;

4) создать работникам необходимые санитарно-гигиенические условия, обеспечить выдачу и ремонт специальной одежды и обуви работников, снабжение их средствами профилактической обработки, моющими и дезинфицирующими средствами, медицинской аптечкой, молоком или равноценными пищевыми продуктами, и (или) специализированными продуктами для диетического (лечебного и профилактического) питания, средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с нормами, установленными уполномоченным государственным органом по труду;

5) не допускать к переноске и передвижению работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста, тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы;

6) не допускать подъема и перемещения вручную женщинами тяжестей, превышающих установленных для них предельных норм;

7) осуществлять регистрацию, учет и анализ несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваний;

8) один раз в квартал предоставлять уполномоченному государственному органу по труду и местному органу по инспекции труда, представителям работников по их письменному запросу необходимую информацию для мониторинга состояния условий, безопасности и охраны труда;

9) обеспечивать расследование несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

10) исполнять предписания и заключения государственных инспекторов труда;


11) проводить с участием представителей работников периодическую, не реже чем один раз в пять лет, аттестацию производственных объектов по условиям труда в соответствии с правилами, утвержденными уполномоченным государственным органом по труду;

12) представлять результаты аттестации производственных объектов по условиям труда соответствующему местному органу по инспекции труда на бумажном и электронном носителях в месячный срок;

13) страховать работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;

14) принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

15) проводить за счет собственных средств обязательные, периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и предсменное медицинское освидетельствование работников в случаях, предусмотренных соглашением, коллективным договором, законодательством Республики Казахстан, а также при переводе на другую работу с изменениями условий труда либо появлении признаков профессионального заболевания.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра права		
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 37 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____


При подготовке к третьему вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание на организации безопасности и охраны труда, а именно проводимой аттестации производственных объектов по условиям труда проводится специализированными организациями по проведению аттестации производственных объектов периодически не реже чем один раз в пять лет. Процедуре проведения обязательной периодической аттестации производственных объектов по условиям труда определяется уполномоченным государственным органом по труду. Внеочередной аттестации производственных объектов по условиям труда проводится по требованию органа государственного контроля и надзора за безопасностью и охраной труда при выявлении нарушения порядка проведения аттестации производственных объектов по условиям труда. Результаты внеочередной аттестации производственных объектов по условиям труда оформляются в виде приложения к материалам предшествующей аттестации производственного объекта по условиям труда.

При подготовке к четвертому вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание на общих положениях расследования и учета несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью:

- 1) лиц, обучающихся в учебных заведениях, при прохождении ими профессиональной практики;
- 2) военнослужащих, сотрудников специальных государственных органов, привлеченных к выполнению работ, не связанных с прохождением воинской службы, службы в специальных государственных органах;
- 3) лиц, привлекаемых к труду в местах лишения свободы и по приговору суда;
- 4) личного состава военизированных и иных специализированных профессиональных аварийно-спасательных служб и формирований в сфере гражданской защиты, военизированной охраны, членов добровольных команд по ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, по спасению человеческой жизни и имущества.

Подлежащие учету как несчастные случаи, связанные с трудовой деятельностью, повреждения здоровья работников, связанные с исполнением трудовых обязанностей, либо совершение иных действий по собственной инициативе в интересах работодателя, приведшие к нетрудоспособности либо смерти, если они произошли:

- 1) перед началом или по окончании рабочего времени при подготовке и приведении в порядок рабочего места, орудий производства, средств индивидуальной защиты и других действий;
- 2) в течение рабочего времени на рабочем месте, по пути следования работника, деятельность которого связана с передвижением между объектами обслуживания, в том числе по заданию работодателя, а также во время командировки при исполнении трудовых обязанностей;
- 3) при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем;
- 4) на личном транспортном средстве при наличии письменного согласия работодателя на право использования его в служебных целях;
- 5) при совершении действий по собственной инициативе в интересах работодателя;
- 6) по пути следования работающих вахтовым методом с места сбора (проживания в период вахты) на работу или обратно на транспортном средстве, предоставленном работодателем.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра права			
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 38 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № ____

Не подлежащие учету как несчастные случаи, связанные с трудовой деятельностью, повреждения здоровья работников, в ходе расследования которых объективно установлено, что они произошли:

1) при выполнении пострадавшим по собственной инициативе работ или иных действий, не входящих в функциональные обязанности работника и не связанных с интересом работодателя, в том числе в период междуменного отдыха при работе вахтовым методом, перерыва для отдыха и приема пищи;

2) в случае, когда основной причиной явилось состояние алкогольного опьянения, употребления пострадавшим токсических и наркотических веществ (их аналогов);

3) в результате преднамеренного (умышленного) причинения вреда своему здоровью, а также при совершении пострадавшим уголовного правонарушения;

4) из-за внезапного ухудшения здоровья пострадавшего, не связанного с воздействием производственных факторов, подтвержденного медицинским заключением.

Вопросы для самоконтроля:

1. Государственное регулирование в области безопасности и охраны труда?
2. Права и обязанности работника в области безопасности и охраны труда?
3. Аттестация производственных объектов по условиям труда?
4. Расследование и учет несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью?
5. Требования безопасности рабочих мест?
6. Права и обязанности работодателя в области безопасности и охраны труда?
7. Порядок расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью?

Рекомендуемая литература				
Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
1	Соловьев А. А.	Трудовое право. Конспект лекций (с учетом новых поправок): учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56276)	Москва: А-Приор, 2010	ЭБС
2	Ахрамеева О. В., Дедюхина И. Ф., Жданова О. В., Мирошниченко Н. В., Токмаков Д. С.	Трудовое право: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438646)	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015	ЭБС
3	Амаглобели Н. Д., Гасанов К. К., Рассолов И. М., Бондов С. Н., Герасимов А. В., Гасанов К. К., Мышко Ф. Г.	Трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575)	Москва: Юнити-Дана, 2015	ЭБС



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра права

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 39 из 48

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

4	Гусов К. Н., Лютов Н. Л.	Международное трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252137)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
5	Бекашев Д. К.	Международное трудовое право: (публично-правовые аспекты): учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252138)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
6	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право: В вопросах и ответах: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252276)	Москва: Проспект, 2014	ЭБС
7	Морозов П. Е., Чанышев А. С.	Трудовое право стран Евразийского экономического союза: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444335)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС
Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
1	Постовалова Т. А.	Трудовое право Европейского союза: теория и практика (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375406)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
2	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право. Краткий курс: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444837)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС
3	Волк Е. А., Герасимова Е. С., Головина С. Ю., Греченков А. А., Куренной А. М.	Евразийское трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471382)	Москва: Проспект, 2017	ЭБС

Тема № 9. Контроль за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан.

Цель занятия

уяснение и закрепление основных положений по осуществлению контроля за соблюдением трудового законодательства; развитие практических навыков и основных умений сравнивать, анализировать, обобщать; формирование интереса к изучаемому курсу, уважения закона.

Содержание темы


1. Государственный контроль за соблюдением трудового законодательства.
2. Права и обязанности государственных инспекторов труда.
3. Проверки по соблюдению трудового законодательства, их виды, формы и сроки.
4. Внутренний контроль.

Методические рекомендации:

Для успешного усвоения материала по теме студенту необходимо составить план ответа на семинарском занятии. Студенты могут составлять и более полные, и более сжатые планы ответов, однако они всегда должны включать следующие составные части:

- 1) Вступление (определение места изучаемого вопроса в учебной дисциплины);
- 2) Основная часть (раскрытия сущности вопроса);
- 3) Заключение (краткий вывод по вопросу)


Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания для анализа современного правового процесса.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Костанайский филиал Кафедра права		
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 40 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

При подготовке к первому вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание на осуществлении государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан. На том что, государственный контроль за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан осуществляют государственные инспекторы труда. К государственным инспекторам труда относятся: 1) главный государственный инспектор труда Республики Казахстан - должностное лицо уполномоченного государственного органа по труду; 2) главные государственные инспекторы труда - должностные лица уполномоченного государственного органа по труду; 3) главный государственный инспектор труда области, города республиканского значения, столицы - руководитель местного органа по инспекции труда области, города республиканского значения, столицы; 4) государственные инспекторы труда - должностные лица местного органа по инспекции труда области, города республиканского значения, столицы.

При подготовке ко второму вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание на правах государственных инспекторов труда, которые при осуществлении государственного контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан государственные инспекторы труда имеют право:

- 1) беспрепятственно посещать организации и предприятия в целях проведения проверок соблюдения трудового законодательства Республики Казахстан;
- 2) запрашивать и получать от работодателей, работников (их представителей) документы, объяснения, информацию, необходимые для выполнения возложенных на них функций;
- 3) выдавать обязательные для исполнения работодателями предписания, заключения, а также составлять протоколы и постановления об административных правонарушениях, налагать административные взыскания;
- 4) давать разъяснения по вопросам, входящим в их компетенцию;
- 5) приостанавливать (запрещать) деятельность организаций, отдельных производств, цехов, участков, рабочих мест и эксплуатацию оборудования, механизмов при выявлении их несоответствия требованиям нормативных правовых актов о безопасности и охране труда на срок не более трех дней с обязательным предъявлением в указанный срок искового заявления в суд;
- 6) запрещать выдачу и использование на рабочих местах специальной одежды и других средств индивидуальной и коллективной защиты, не отвечающих установленным для них требованиям;
- 7) расследовать в установленном порядке несчастные случаи, связанные с трудовой деятельностью;
- 8) выдавать обязательные для исполнения работодателями предписания на отстранение от работы работников, не прошедших обучение, инструктирование, проверку знаний по вопросам безопасности и охраны труда, а также на привлечение виновных лиц к ответственности;
- 9) направлять в соответствующие правоохранительные органы и суды информацию, исковые требования и иные материалы по фактам нарушений трудового законодательства Республики Казахстан, неисполнения работодателями актов государственных инспекторов труда;
- 10) участвовать в проверке знаний по безопасности и охране труда;
- 11) проводить проверку на предмет соблюдения работодателями порядка и условий привлечения иностранной рабочей силы.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Костанайский филиал Кафедра права			
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 41 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

При подготовке к третьему вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание на проведении проверок и вынесении следующих актов государственного инспектора труда:

1) предписание:

об устранении нарушений требований трудового законодательства Республики Казахстан; о проведении профилактических работ по безопасности и охране труда на производственных объектах и оборудовании, а также в производственных процессах для предотвращения возникновения травмоопасных и аварийных ситуаций; о запрещении (приостановлении) эксплуатации отдельных производств, цехов, участков, рабочих мест и оборудования и деятельности организации в целом.

2) протокол об административном правонарушении;

3) постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении;

4) постановление по делу об административном правонарушении;

5) заключение государственного инспектора труда.


Необходимо закрепить что, акты государственного инспектора труда являются правовыми мерами воздействия на нарушения работодателями и должностными лицами требований трудового законодательства Республики Казахстан. Акты составляются в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается работодателю. Акты государственного инспектора труда обязательны для исполнения должностными, физическими и юридическими лицами.

При подготовке к четвертому вопросу студенту необходимо акцентировать свое внимание на правилах осуществления внутреннего контроля по безопасности и охране труда. Внутренний контроль по безопасности и охране труда включает в себя организацию создания и внедрения системы управления охраной труда, наблюдения за состоянием условий труда, проведение оперативного анализа данных производственного контроля, оценку рисков и принятие мер по ликвидации обнаруженных несоответствий с требованиями по безопасности и охране труда. Внутренний контроль по безопасности и охране труда осуществляется работодателем в целях соблюдения установленных требований по безопасности и охране труда на рабочих местах и принятия незамедлительных мер по устранению выявляемых нарушений. В целях осуществления внутреннего контроля за соблюдением требований безопасности и охраны труда в организациях, осуществляющих производственную деятельность, с численностью более пятидесяти работников работодатель создает службу безопасности и охраны труда, которая подчиняется непосредственно первому руководителю организации или лицу, им уполномоченному. Работодатель с численностью работников до пятидесяти человек вводит должность специалиста по безопасности и охране труда с учетом специфики деятельности либо обязанности по обеспечению безопасности и охраны труда возлагает на другого специалиста.

На том что, служба безопасности и охраны труда или специалист вправе:

1) беспрепятственно посещать и осматривать производственные, бытовые и другие помещения;

2) осуществлять контроль за разработкой и выполнением профилактических мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний в структурных подразделениях организации;

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Костанайский филиал Кафедра права			
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 42 из 48	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

3) выдавать работникам структурных подразделений организации обязательные для выполнения указания о принятии мер по устранению выявленных нарушений по безопасности и охране труда.

На том что, служба безопасности и охраны труда или специалист обязаны:

- 1) ежемесячно проводить анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний в организации, разрабатывать мероприятия по предупреждению и включать их в электронные базы данных организации для постоянного хранения;
- 2) организовывать обучение, проверку знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников организации;
- 3) обеспечивать соблюдение порядка расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью.

Вопросы для самоконтроля:

1. Обязанности государственных инспекторов труда?
2. Акты государственного инспектора труда?
3. Взаимодействие государственной инспекции труда с другими государственными органами и организациями?
4. Механизм осуществления внутреннего контроля по безопасности и охране труда?
5. Права государственных инспекторов труда?
6. Принципы деятельности и основные задачи государственной инспекции труда?
7. Осуществление государственного контроля за соблюдением трудового законодательства?

Рекомендуемая литература				
Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
1	Соловьев А. А.	Трудовое право. Конспект лекций (с учетом новых поправок): учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56276)	Москва: А-Приор, 2010	ЭБС
2	Ахрамеева О. В., Дедюхина И. Ф., Жданова О. В., Мирошниченко Н. В., Токмаков Д. С.	Трудовое право: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438646)	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015	ЭБС
3	Амаглобели Н. Д., Гасанов К. К., Рассолов И. М., Бондов С. Н., Герасимов А. В., Гасанов К. К., Мышко Ф. Г.	Трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575)	Москва: Юнити-Дана, 2015	ЭБС



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра права

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 43 из 48

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

4	Гусов К. Н., Лютов Н. Л.	Международное трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252137)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
5	Бекашев Д. К.	Международное трудовое право: (публично-правовые аспекты): учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252138)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
6	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право: В вопросах и ответах: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252276)	Москва: Проспект, 2014	ЭБС
7	Морозов П. Е., Чанышев А. С.	Трудовое право стран Евразийского экономического союза: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444335)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС
Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
1	Постовалова Т. А.	Трудовое право Европейского союза: теория и практика (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375406)	Москва: Проспект, 2015	ЭБС
2	Дзгоева-Сулейманова Ф. О.	Трудовое право. Краткий курс: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444837)	Москва: Проспект, 2016	ЭБС
3	Волк Е. А., Герасимова Е. С., Головина С. Ю., Греченков А. А., Куренной А. М.	Евразийское трудовое право: учебник (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471382)	Москва: Проспект, 2017	ЭБС

Методические рекомендации студентам по подготовке к самостоятельной работе студентов (СРС)

Одной из форм организации учебного процесса, которая заключается в объективном условии формирования познавательной, исполнительской, творческой активности и самостоятельности студентов при обучении, является самостоятельная работа.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- формирования компетенций;
- развитию исследовательских умений студентов.

Задачами самостоятельной работы являются:

- углубление и систематизация знаний;
- постановка и решение познавательных задач;
- развитие аналитико-синтетических способностей умственной деятельности, умений работы с различной по объему и виду информацией, учебной и научной литературой;
- практическое применение знаний и умений;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра права

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 44 из 48

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

- развитие навыков организации самостоятельного умственного труда и контроля за его эффективностью.

По итогам самостоятельной работы студенты должны:

- развить такие универсальные умения, как умение учиться самостоятельно, принимать решения, проектировать свою деятельность и осуществлять задуманное, проводить исследование, осуществлять и организовывать коммуникацию;
- научиться проводить рефлексию: формулировать получаемые результаты, переопределять цели дальнейшей работы, корректировать свой образовательный маршрут;
- познать радость самостоятельных побед, открытий, творческого поиска.

График выполнения и сдачи заданий СРС

Тема СРС	Содержание СРС	Оценочные средства
Тема № 1 Основные положения Трудового кодекса Республики Казахстан	Составление портфолио (по данной теме) по трудовому законодательству РК (фабула предоставляется преподавателем для каждого студента индивидуально).	предоставление на проверку преподавателю материала.
Тема № 2 Трудовые отношения	Составление портфолио (по данной теме) по трудовому законодательству РК (фабула предоставляется преподавателем для каждого студента индивидуально).	предоставление на проверку преподавателю материала.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра права

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 45 из 48

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

<p>Тема № 3 Социальное партнерство и коллективные отношения в сфере труда</p>	<p>Составление портфолио (по данной теме) по трудовому законодательству РК (фабула предоставляется преподавателем для каждого студента индивидуально).</p>	<p>предоставление на проверку преподавателю материала.</p>
---	--	--



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра права

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 46 из 48

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

Тема №4 индивидуальных и трудоу спор	Рассмотрение коллективных	Составление портфолио (по данной теме) по трудовому законодательству РК (фабула предоставляется преподавателем для каждого студента индивидуально).	предоставление на проверку преподавателю материала.
Тема № 5 Трудовой договор		Составление портфолио (по данной теме) по трудовому законодательству РК (фабула предоставляется преподавателем для каждого студента индивидуально).	предоставление на проверку преподавателю материала.
Тема № 6 Рабочее время и время отдыха. Нормирование и оплата труда.		Составление портфолио (по данной теме) по трудовому законодательству РК (фабула предоставляется преподавателем для каждого студента индивидуально).	предоставление на проверку преподавателю материала.
Тема № 7 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников		Составление портфолио (по данной теме) по трудовому законодательству РК (фабула предоставляется преподавателем для каждого студента индивидуально).	предоставление на проверку преподавателю материала.
Тема № 8 Безопасность и охрана труда		Составление портфолио (по данной теме) по трудовому законодательству РК (фабула предоставляется преподавателем для каждого студента индивидуально).	предоставление на проверку преподавателю материала.
Тема № 9 Контроль за соблюдением		Составление портфолио (по данной	предоставление на



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 47 из 48

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

трудового законодательства Республики Казахстан	теме) по трудовому законодательству РК (фабула предоставляется преподавателем для каждого студента индивидуально).	проверку преподавателю материала.
---	--	-----------------------------------

Рекомендации при работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником.

Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей- конспектов по одной какой-либо теме.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра права

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Особенности трудового права РК» по основной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Гражданско-правовой профиль» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 48 из 48

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.