**Конспект за провеждане на изпит по**

**Трудово право**

I. Обща информация

|  |  |
| --- | --- |
| Специалност  Форма на обучение | Право  Редовна и задочна |
| Вид на дисциплината | Задължителна |
| Водещ преподавател | доцент д-р Ярослава Генова |
| Продължителност на учебния курс | Два семестъра |
| Аудиторна заетост | Лекции и упражнения |
| Оценяване по време на учебния курс (текущо оценяване)\*  Наличие на условия за допускане до изпит на редовната изпитна сесия\*\* | Да  Да  Моля, въведете броя на часовете за |
| Брой часове за самостоятелна подготовка | извънаудиторна заетост от учебния план |

**II. Тематично съдържание на учебния курс**

В Ъ П Р О С Н И К

1. Предмет на трудовото право.
2. Метод на регулиране на трудовото право.
3. Функции и система на трудовото право. Място на трудовото право в правната система. Отграничаване от други правни отрасли.
4. Индивидуално и колективно трудово право.
5. Основни принципи на трудовото право.
6. Източници на трудовото право.
7. Трудовоправни норми - обща правна характеристика и действие. Видове трудовоправни норми.
8. Трудово правоотношение - значение, понятие, обща характеристика, видове.

Индивидуално трудово правоотношение.

1. Работникът или служителят като страна в индивидуалното трудово правоотношение.
2. Работодателят като страна в индивидуалното трудово правоотношение.
3. Основания за възникване на индивидуално трудово правоотношение - понятие, правна характеристика и видове.
4. Трудов договор - понятие и правна характеристика.
5. Сключване на трудовия договор. Начало на изпълнение.
6. Съдържание на трудовия договор.
7. Срочни трудови договори - понятие и видове.
8. Трудов договор за определен срок.
9. Трудов договор със срок за изпитване. Групов трудов договор.
10. Трудов договор за надомна работа.
11. Трудов договор за работа от разстояние.
12. Работа чрез предприятие, което осигурява временна работа - понятие, субекти, договори.
13. Трудови договори за обучение по време на работа и с за стажуване.
14. Трудови договори за допълнителен труд.
15. Изборът като основание за възникване на индивидуално трудово правоотношение.
16. Конкурсът като основание за възникване на индивидуално трудово правоотношение.
17. Недействителност на основанието за възникване на индивидуално трудово правоотношение.
18. Определеност и стабилност на трудовото правоотношение. Изменение на трудовата функция.
19. Изменение на мястото на работа.
20. Особени правила при командироване и изпращане на работници и служители в рамките на предоставяне на услуги.
21. Индивидуалното трудово правоотношение и промените в работодателя.
22. Работно време - понятие, видове. Работен ден и работна седмица.
23. Непълно работно време. Удължено работно време. Ненормирано работно време.
24. Извънреден труд. Разпределение и изчисляване на работното време.
25. Почивки - понятие и видове.
26. Отпуски - понятие, правна характеристика, видове.
27. Платени годишни отпуски - понятие и видове.
28. Ред, условия и гаранции за ползване на отпуските.
29. Трудово възнаграждение - понятие, системи и ред за определяне на неговия размер. Минимална и основна работна заплата.
30. Допълнителни трудови възнаграждения. Особени случаи на трудово възнаграждение.
31. Ред и гаранции за изплащане на трудовото възнаграждение. Удръжки.
32. Компенсационни плащания на работника или служителя по трудовото правоотношение.
33. Безопасни и здравословни условия на труда - понятие, правна характеристика. Общи и отраслови правила.
34. Отказ на работника или служителя да изпълнява възложената му работа.
35. Специална закрила на труда на непълнолетните работници и служители.
36. Специална закрила на лицата с намалена трудоспособност и на жените.
37. Професионална квалификация - понятие, правна характеристика. Договори за придобиване и повишаване на професионалната квалификация.
38. Трудова дисциплина - понятие и правна характеристика.
39. Дисциплинарна отговорност.
40. Дисциплинарни нарушения и дисциплинарни наказания. Принудителни дисциплинарни мерки.
41. Дисциплинарно производство.
42. Имуществена отговорност на работника или служителя - понятие, предпоставки и видове. Пълна имуществена отговорност на работника или служителя.
43. Ограничена имуществена отговорност на работника или служителя - понятие, предпоставки, размер.
44. Ред за осъществяване на имуществената отговорност на работника или служителя.
45. Имуществена отговорност на работодателя при увреждане на здравето или смърт на работника или служителя.
46. Имуществена отговорност на работодателя при нарушаване на трудовите права на работника или служителя.
47. Общи основания за прекратяване на трудовия договор.
48. Специфични основания за прекратяване на срочните трудови договори.
49. Прекратяване на трудовия договор от работника или служителя с предизвестие.
50. Прекратяване на трудовия договор от работника или служителя без предизвестие - понятие, правна характеристика, основания.
51. Право на уволнение - понятие и видове.
52. Основания за уволнение с предизвестие по причини у работодателя.
53. Основания за уволнение с предизвестие по причини у работника или служителя.
54. Право на подбор.
55. Масово уволнение.
56. Уволнение без предизвестие.
57. Предварителна закрила при уволнение - понятие и видове.
58. Прекратяване на изборното трудово правоотношение.
59. Обезщетения при прекратяване на трудовото правоотношение.
60. Правна защита срещу незаконно уволнение - понятие и способи. Оспорване на законността на уволнението пред работодателя.
61. Иск за отмяна на незаконно уволнение. Иск за възстановяване на работа.
62. Иск за обезщетение при незаконно уволнение. Иск за поправяне на основанието за прекратяване на трудовото правоотношение.
63. Особени правила при наемане на чуждестранни работници. Трудова миграция и трудова мобилност.
64. Безработица - понятие. Трудови права и задължения на безработните. Задължения на работодателите.
65. Трудова книжка. Трудов стаж.
66. Индивидуални трудови спорове - понятие и видове.
67. Ред за разглеждане на индивидуалните трудови спорове.
68. Колективно трудово правоотношение - понятие, правна характеристика, страни и съдържание.
69. Правен режим на сдружаването на работниците и служителите.
70. Правен режим на сдружаването на работодателите.
71. Социален диалог. Тристранно сътрудничество.
72. Участие на работниците и служителите в управлението на предприятието. Общо събрание - състав, свикване, правомощия.
73. Информиране и консултиране на работниците и служителите.
74. Колективно преговаряне - същност, обществени функции, страни.
75. Колективен трудов договор - понятие, правна характеристика, страни.
76. Колективен трудов договор - сключване, вписване, влизане в сила и изменение.
77. Действие на колективния трудов договор.
78. Искова защита срещу неизпълнение на колективния трудов договор. Недействителност на колективния трудов договор.
79. Колективни трудови спорове - понятие, правна характеристика, видове.
80. Доброволно уреждане на колективните трудови спорове.
81. Стачка - понятие, субекти, видове, правна природа.
82. Ред и гаранции за провеждане на стачка.
83. Законна и незаконна стачка. Правни последици от участието в законна и в незаконна стачка.
84. Задължения на работодателя при стачка.
85. Контрол за спазване на правната уредба на трудовите правоотношения - същност, органи и техните права и задължения.
86. Принудителни административни мерки при нарушаване на правната уредба на трудовите правоотношения.
87. Юридически отговорности за нарушения на трудовото законодателство. Административнонаказателна отговорност за нарушения на трудовото законодателство - предпоставки, субекти, състави, видове.

**III. Материали за самостоятелна подготовка**

ЛИТЕРАТУРА

1. *.УЧЕБНИЦИ*

В. Мръчков, Трудово право, 10 изд., С., Сиби, 2018

Ат. Василев, Трудово право, изд. Бургас, 1997

Кр. Средкова, Лекции по трудово право. Специална част. Дял I. Индивидуално трудово право. С., 2011

Кр. Средкова, Трудово право. Специална част.Дял II. Колективно трудово право., С., Сиби, 2020

1. *.М0Н0ГРАФИИ И КОМЕНТАРИ*

В.Мръчков, Кр. Средкова, Ат. Василев,Коментар на Кодекса на труда, 13 изд., C., 2021

В.Мръчков, Социални права на българските граждани, Сиела,второ изд, 2022

В. Мръчков, Колективни трудови спорове и правото на стачка, С., 1992

В. Мръчков, Договорът в трудовото право, С., 2010

В. Мръчков, Имуществена отговорност на работодателя, С., Сиби, 2013

В. Мръчков. Субективно право и субективни трудови права, С., Сиби, 2017

Н.Гевренова, Необходимо съдържание на индивидуалния трудов договор, Сиела, 2021

Т. Филипова, Дисциплинарно уволнение, УИ „П. Хилендарски“, 2015

Я. Генова, Предприятието ползвател на работници за временна работа, Сиела,2019

К. Милованов, Трудов договор-сключване, изменение и прекратяване, 3 изд., ИК "Труд и право",С., 2016

Ат. Василев, Обезщетения по трудовото правоотношение, С., 1997

М. Топалов, Работодателят като страна по индивидуалното трудовоправоотношение, О., 1997

Е. Мингов, Прекратяване на трудовия договор поради общи основания, С., 2004

В. Мръчков, Преглед на практиката на ВКС по трудови спорове -1997-2016 г.: сп. Юридически свят: 1999, бр.1 и 2; 2000, бр.2; 2001, бр.2; 2002, бр.2; 2003, бр.2; 2004, бр.2; 2005, бр.2; 2006, бр.2; 2007, бр.2; 2007, бр.2; 2008, бр.2; 2009, бр. 2; 2010, бр. 2;2011, бр.2;2012, бр.2; 2013, бр. 2; 2014, бр. 2; 2015, бр.2; 2016, бр. 2; 2017, бр. 2

Международната организация на труда и България.Сто години и напред, Сиби, 2020, сборник от научна конференция.

*Ш.СБОРНИЦИ И ДРУГИ ПОМАГАЛА*

В. Мръчков, Критичен преглед на практиката на ВКС по трудови спорове, 2001 -2005,

изд. РААБЕ, С., 2007;

К. Средкова, Ръководство за практическа подготовка по трудово право, Сиби, 2020

IV. ДИГИТАЛНИ РЕСУРСИ И ПОЛЕЗНИ ВРЪЗКИ

Classroom, Трудово право- лекции, учебна 2025-2026г., код на курса: tu75jlp

Министерство на труда и социалната политика- <https://www.mlsp.government.bg/>

Агенция по заетостта- <https://www.az.government.bg/>

Главна инспекция по труда- <https://www.gli.government.bg/bg>

Национален институт за помирение и арбитраж- <https://www.nipa.bg/?lang=BG>

IV. Изпитване и оценяване

1. Текущо оценяване

Формата на текущо оценяване е по един писмен колоквиум за всеки от двата семестъра. Писменият колоквиум включва кратък теоретичен въпрос и решаване на казус.

От студентите се изисква самоподготовка за семинарните занятия, участието в дискусиите по време на самите семинарни занятия, както и изпълнението на поставените от асистента индивидуални и/или групови задачи, включително подготовка на презентации по зададена тема и писмени решения на зададени за домашна работа казуси.

Текущият контрол по време на лекции е инцидентен, но се извършва не по-малко от два пъти през учебната година. Той е под формата на кратки писмени въпроси или тестове. Неговата цел е проверка на вниманието, интереса и разбирането на аудиторията по отношение на материала, който представя лекторът на конкретното занятие.

1. Условия за допускане до изпит на редовната сесия

Присъствие на минимум 50% от семинарните занятия през всеки от двата семестъра, включително и на занятията за полагане на двата задължителни колоквиума.

1. **Форма и процедура на изпита**

Изпитът е писмен. Студентът развива писмено два въпроса от включените в настоящия въпросник. По време на изпита е разрешено ползването единствено на бели листове, химикали и нормативни актове по материята. Внасянето на всякакви други материали на хартиен или какъвто и да е друг носител и държането им в обсега на студента по време на изпита се приема за опит за преписване и води до същите последици. Излизане от залата след изтегляне на въпросите не се разрешава, освен на студенти с очевидни медицински проблеми или при извънредни обстоятелства. Студентът следва да изложи знанията си и по двата изтеглени въпроса.

Критерии за оценяване

Писменият изпит цели проверка на степента на усвояване на преподадената материя, което включва:

* Познаване на основните за дисциплината „трудово право“ теоретични конструкции;
* Познаване на източниците на нормативната уредба и на основните законови и подзаконови разрешения, формиращи всеки изучаван институт на трудовото право;
* Умение за ориентация в съдържанието на източниците на трудовото право и за самостоятелна работа с трудовоправните норми;
* Умение да се правят логически връзки между заучените понятия, институти, правила;
* Овладени базови юридически знания от свързаните с трудовото право други дисциплини- конституционно право, гражданско право - обща част, административно право; Използване на правилен юридически език и на точна трудовоправна терминология.

Оценяването е по шестобалната система. Оценката се поставя от изпитващия преподавател на базата на адекватността в структурно и в съдържателно отношение на изложението на студента по двата изтеглени въпроса.

Средноаритметичната оценка от текущото оценяване (т.е. от двата задължителни колоквиума) формира 10 % от крайната оценка по дисциплината, поради което оценяването на представянето на студента по време на писмения изпит има 90% тежест в крайната поставена оценка.

* Оценка Слаб 2 се поставя без изключение в следните случаи:
* констатирано преписване, подсказване или държане на неразрешени помагала и други материали;
* липса на отговор по един от двата изтеглени въпроса, като напълно погрешният отговор се приравнява на липса на отговор;
* отговори, които се изчерпват само с възпроизвеждане на правни норми от разрешените за използване нормативни актове;

За оценка Отличен 6 се изисква освен убедително и пълно покриване на шестте критерия за степен на усвояване на материята, още показване на допълнителни знания, натрупани от незадължителната библиография по трудово право, на изявен интерес към дисциплината, на задълбочено познаване на основните източници на трудовото право и на практика по прилагането им, демонстрирана способност за аналитично и критично мислене.

1. Особени изисквания

Не се поставят особени изисквания.

1 октомври 2025г.

Изготвила: доц. д-р Ярослава Генова

Правила за организация на учебната дейност в специалността „право“ на Юридическия факултет на ПУ  
“Паисий Хилендарски“

\* Чл. 14. (1) Текущото оценяване е задължително за всички учебни дисциплини, по които се провеждат семинарни занятия. То се осъществява в рамките на семинарните занятия при предварително разработена система за текущо оценяване, която се оповестява в конспекта по чл. 18.

1. При оповестяване на системата за текущо оценяване по предходната алинея задължително се посочват и минималните изисквания относно изпълнението на условието по чл. 9, ал. 2, буква „б“ от настоящите правила.
2. Текущите проверки на резултатите от обучението в съответните учебни курсове се насрочват от преподавателя, водещ семинарните занятия, съобразно предвиденото в учебната програма и хода на учебните занятия.
3. При насрочване на текущи проверки студентите се уведомяват предварително, в разумен срок, за обхвата на учебния материал и критериите за оценяване.

\*\* Чл. 9. (1) Студентите участват в учебния процес посредством изпълнението на аудиторни и

извънаудиторни дейности съобразно учебните програми на отделните учебни курсове.

(2) В учебните курсове, за които в учебния план е предвидено провеждането на семинарни занятия, участието на студентите в учебния процес не се зачита, в случай че не е изпълнено поне едно от следните условия: а) присъствие на най-малко половината от общия брой на проведените семинарни занятия; б) успешно изпълнение на задачите от задължителното текущо оценяване по чл. 14, ал. 2.

(3) При незачитане участието на студентите в обучението те не се допускат до оценяване на редовната изпитна сесия.