

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Таганрогского института  
имени А.П. Чехова (филиала)  
РГЭУ (РИНХ)  
\_\_\_\_\_ Голобородько А.Ю.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**Трудовое право**

направление 40.03.01 Юриспруденция  
направленность (профиль) 40.03.01.02 Гражданско-правовой

Для набора \_\_\_\_\_ года

Квалификация  
Бакалавр

КАФЕДРА **отраслевых юридических дисциплин****Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	17		17 5/6			
Неделя	17		17 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16	32	32
Практические	34	34	16	16	50	50
Итого ауд.	50	50	32	32	82	82
Контактная работа	50	50	32	32	82	82
Сам. работа	58	58	40	40	98	98
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	108	108	108	108	216	216

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 26.04.2022 протокол № 9/1.

Программу составил(и): канд. юрид. наук, Доц., Сердюкова Юлия Александровна \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой: Курилкина О. А. \_\_\_\_\_

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	формирование готовности использовать знания по трудовому праву в образовательной и профессиональной деятельности
-----	--

**2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>ОПК-6.1:</b>	Обладает знаниями по подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
<b>ОПК-6.2:</b>	Использует навыки составления проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
<b>ОПК-6.3:</b>	Оценивает качество проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
<b>ОПК-2.1:</b>	Анализирует задачи профессиональной деятельности с позиции их отраслевой направленности
<b>ОПК-2.2:</b>	Применяет нормы материального и процессуального права при решении поставленных профессиональных задач
<b>ОПК-2.3:</b>	Выявляет недостатки, коллизии и пробелы нормативно-правового регулирования различных общественных отношений
<b>ПК-3.1:</b>	Анализирует юридические последствия принимаемых решений и совершаемых действий
<b>ПК-3.2:</b>	Принимает решения, исходя из норм действующего российского законодательства и сложившейся практики его применения
<b>ПК-3.3:</b>	Совершает юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации и актуальной практикой его применения

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

<b>Знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;</li> <li>-законодательство Российской Федерации, практику судов и основные доктрины правовой науки;</li> <li>-законодательство Российской Федерации, права человека и механизм их защиты;</li> <li>-права и свободы человека и гражданина и механизм их защиты.</li> </ul>
<b>Уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-применяя законодательство Российской Федерации, работать на благо общества и государства;</li> <li>-применять и правильно толковать правовые нормы;</li> <li>-применять правовые нормы, составлять юридические документы, квалифицировать юридические факты;</li> <li>-применять меры по защите прав человека и гражданина.</li> </ul>
<b>Владеть:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-способностью работать на благо общества и государства в юридической деятельности;</li> <li>-способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;</li> <li>-способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;</li> <li>-навыками защиты прав и свобод человека и гражданина правовыми средствами.</li> </ul>

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<b>Раздел 1. Общая часть</b>				
1.1	Трудовое право как отрасль российской правовой системы.  Общественные отношения, регулируемые нормами трудового права и способы их правового регулирования. Особенности предмета и метода трудового права. Соотношение трудового права с другими отраслями российского права. Система трудового права как отрасли права России. Основные тенденции в развитии предмета, метода и системы трудового права. Трудовое право как наука и учебная дисциплина. /Лек/	3	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2

1.2	Трудовое право как отрасль российской правовой системы. 1.Общественные отношения, регулируемые нормами трудового права и способы их правового регулирования. 2.Особенности предмета и метода трудового права. 3.Соотношение трудового права с другими отраслями российского права. /Пр/	3	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.3	Принципы и функции трудового права. Понятие и значение принципов трудового права России. Классификация принципов трудового права России. Общеизвестные принципы трудового права. Понятие, классификация и содержание функций российского трудового права. /Лек/	3	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.4	Принципы и функции трудового права. 1.Понятие и значение принципов трудового права России. 2.Классификация принципов трудового права России. 3.Общеизвестные принципы трудового права. /Пр/	3	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.5	Источники трудового права. Понятие и особенности системы источников трудового права. Совместное правотворчество РФ и субъектов РФ в сфере трудовых отношений. Разрешение правотворческих полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов и органами местного самоуправления в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений. Виды нормативных актов. Международные правовые акты и договоры в сфере трудовых отношений. Конвенции МОТ. Законы. Конституция РФ. Трудовой Кодекс РФ, особенности его принятия и структуры. Иные федеральные законы. Подзаконные правовые акты в сфере труда. /Лек/	3	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.6	Источники трудового права. 1.Понятие и особенности системы источников трудового права. 2.Совместное правотворчество РФ и субъектов РФ в сфере трудовых отношений. 3.Разрешение правотворческих полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов и органами местного самоуправления в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений. /Пр/	3	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.7	Правоотношения в сфере труда. Понятие трудового правоотношения и его виды. Индивидуальные и коллективные правоотношения. Собственно трудовые правоотношения (ядро). Правоотношения, предшествующие трудовым. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми, обеспечивающие условия для их нормальной реализации. Субъекты трудового правоотношения. Работник. Работодатель. Профсоюзы. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношения. Юридические факты. Фактические составы. Сложные фактические составы. Механизм реализации правоотношения. /Лек/	3	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.8	Правоотношения в сфере труда. 1.Понятие трудового правоотношения и его виды. 2.Индивидуальные и коллективные правоотношения. 3.Собственно трудовые правоотношения (ядро). 4.Правоотношения, предшествующие трудовым. /Пр/	3	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2

1.9	<p>Социальное партнерство в сфере труда.</p> <p>Понятие и значение социального партнерства. Роль МОТ в становлении и развитии института социального партнерства в обществе. Принципы социального партнерства. Формы социального партнерства. Коллективные переговоры. Взаимные консультации (переговоры). Участие работников в управлении организацией. Участие представителей работников и работодателей в досудебном разрешении трудовых споров. Органы социального партнерства. Комиссии: постоянно действующая в РФ, в субъектах РФ, территориальные, отраслевые, в организациях. Коллективные переговоры. Порядок ведения и урегулирования разногласий. Понятие, стороны и содержание коллективного договора. Порядок доработки и действие коллективного договора. Понятие, содержание и виды соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора и соглашения. /Лек/</p>	3	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.10	<p>Подготовка к следующим темам:</p> <p>Трудовое право как отрасль российской правовой системы. Принципы и функции трудового права. Источники трудового права. Правоотношения в сфере труда. /Ср/</p>	3	32		
1.11	<p>Социальное партнерство в сфере труда.</p> <p>1.Понятие и значение социального партнерства. 2.Роль МОТ в становлении и развитии института социального партнерства в обществе. 3.Принципы социального партнерства. 4.Формы социального партнерства. /Пр/</p>	3	6		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.12	<p>Понятие и порядок заключения трудового договора.</p> <p>Понятие и значение трудового договора. Легальный и основные доктринальные подходы к определению понятия трудового договора в разных его аспектах. Принципы трудового договора. Запрещение дискриминации и принуждения к труду. Свобода трудового договора и гарантии ее осуществления. Добровольное исполнение трудовых обязанностей сторонами договора. Государственные гарантии осуществления и защиты трудовых прав работников. Взаимная ответственность за нарушение обязанностей по договору. Законность трудового договора. Функции трудового договора: сделка, юридический факт, правоотношение, правовой институт. Отграничение трудового договора от гражданско-правовых договоров. Стороны договора: работодатель и работник. /Лек/</p>	3	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.13	<p>Понятие и порядок заключения трудового договора.</p> <p>1.Понятие и значение трудового договора. 2.Легальный и основные доктринальные подходы к определению понятия трудового договора в разных его аспектах. 3.Принципы трудового договора. 4.Запрещение дискриминации и принуждения к труду. /Пр/</p>	3	6		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.14	<p>Изменение трудового договора.</p> <p>Изменение договора. Перевод на другую постоянную работу и перемещение. Изменение существенных условий договора. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации. Отстранение от работы. /Лек/</p>	3	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.15	<p>Изменение трудового договора.</p> <p>1.Изменение договора. 2.Перевод на другую постоянную работу и перемещение. 3.Изменение существенных условий договора. /Пр/</p>	3	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2

1.16	<p>Прекращение трудового договора.</p> <p>Прекращение трудового договора: основания. Расторжение договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение договора по инициативе работодателя. Прекращение договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение договора вследствие нарушения установленных трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами обязательных правил при заключении трудового договора. /Лек/</p>	3	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.17	<p>Прекращение трудового договора.</p> <p>1.Прекращение трудового договора: основания. 2.Расторжение договора по инициативе работника (по собственному желанию). 3.Расторжение договора по инициативе работодателя. /Пр/</p>	3	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.18	<p>Подготовка к следующим темам: Социальное партнерство в сфере труда. Понятие и порядок заключения трудового договора. Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора. /Ср/</p>	3	26		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.19	/Зачёт/	3	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
<b>Раздел 2. Особенная часть</b>					
2.1	<p>Занятость и трудоустройство населения.</p> <p>Государственная политика в сфере занятости населения. Понятие занятости и ее формы. Права и гарантии граждан в области занятости. Федеральная государственная служба занятости, ее полномочия. Территориальные органы занятости. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних; лиц, уволенных с военной службы; инвалидов и др.). Правовой статус безработного. Порядок признания граждан безработными, их регистрация. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка лиц, не имеющих работы. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу. Порядок выплаты пособия по безработице. Возможности привлечения и использования иностранной рабочей силы в РФ. Трудоустройство российских граждан за рубежом. /Лек/</p>	4	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
2.2	<p>Занятость и трудоустройство населения.</p> <p>1.Государственная политика в сфере занятости населения. 2.Понятие занятости и ее формы. 3.Права и гарантии граждан в области занятости. 4.Федеральная государственная служба занятости, ее полномочия. /Пр/</p>	4	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
2.3	<p>Рабочее время и время отдыха.</p> <p>Понятие рабочего времени и его виды. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени. Учет использования рабочего времени. Право на отдых и его гарантии. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные выплачиваемые отпуска. /Лек/</p>	4	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
2.4	<p>Рабочее время и время отдыха.</p> <p>1.Понятие рабочего времени и его виды. 2.Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. 3.Неполное рабочее время. /Пр/</p>	4	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2

2.5	<p>Оплата и нормирование труда.</p> <p>Понятие оплаты труда и заработной платы. Принципы правового регулирования заработной платы: установление минимального размера оплаты; обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы (индексация); ограничение удержаний из заработной платы; ограничение оплаты в натуральной форме; государственный надзор и контроль за полной и современной выплатой заработной платы; оплата по труду; стимулирование успешного труда. Системы оплаты труда. Состав заработной платы и юридические способы ее регулирования. Нормы российского трудового законодательства о формах заработной платы и также о стимулирующих выплатах. Порядок удержаний из заработной платы. Исчисление среднего заработка в России. Нормы труда. Порядок нормирования труда рабочих и служащих. Обеспечение работодателем нормальных условий для выполнения норм выработки. /Лек/</p>	4	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
2.6	<p>Оплата и нормирование труда.</p> <p>1.Понятие оплаты труда и заработной платы. 2.Принципы правового регулирования заработной платы: установление минимального размера оплаты; обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы (индексация); ограничение удержаний из заработной платы; ограничение оплаты в натуральной форме; государственный надзор и контроль за полной и современной выплатой заработной платы; оплата по труду; стимулирование успешного труда. Системы оплаты труда. 3.Состав заработной платы и юридические способы ее регулирования. /Пр/</p>	4	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
2.7	<p>Подготовка к следующим темам: Занятость и трудоустройство населения. Рабочее время и время отдыха. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации. /Ср/</p>	4	12		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
2.8	<p>Дисциплина труда и трудовой распорядок.</p> <p>Понятие и назначение дисциплины труда: правовой, экономической и социологический аспект. Правомерное поведение работника в организации. Трудовой распорядок в организации. Правила внутреннего трудового распорядка. Условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. /Лек/</p>	4	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
2.9	<p>Дисциплина труда и трудовой распорядок.</p> <p>1.Понятие и назначение дисциплины труда: правовой, экономической и социологический аспект. 2.Правомерное поведение работника в организации. 3.Трудовой распорядок в организации. /Пр/</p>	4	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
2.10	<p>Охрана труда.</p> <p>Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Организация охраны труда. Обеспечение права работников на охрану труда. Гарантии права. Обучение и профессиональная подготовка. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Несчастные случаи на производстве, их расследование и оформление. /Лек/</p>	4	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
2.11	<p>Охрана труда.</p> <p>1.Понятие охраны труда. 2.Основные направления государственной политики в области охраны труда. 3.Государственные нормативные требования охраны труда. 4.Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. /Пр/</p>	4	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2

2.12	Юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства.  Понятие, основания и виды юридической ответственности за нарушение трудового законодательства. Материальная ответственность работника. Ответственность руководителей и должностных лиц организаций за нарушение трудового законодательства. Административная и уголовная ответственность за нарушение норм трудового законодательства. /Лек/	4	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
2.13	Юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства.  1.Понятие, основания и виды юридической ответственности за нарушение трудового законодательства. 2.Материальная ответственность работника. 3.Ответственность руководителей и должностных лиц организаций за нарушение трудового законодательства. /Пр/	4	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
2.14	Подготовка к следующим темам: Дисциплина труда и трудовой распорядок. Охрана труда. Юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства. /Ср/	4	14		
2.15	Особенности регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений с участием отдельных категорий работников.  Понятие и способы дифференциации правового регулирования труда. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников. /Лек/	4	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
2.16	Особенности регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений с участием отдельных категорий работников.  1.Понятие и способы дифференциации правового регулирования труда. 2.Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников. /Пр/	4	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
2.17	Защита трудовых прав работников.  Понятие защиты трудовых прав работника. Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников. Система государственных органов осуществляющих надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Полномочия профсоюзов по защите трудовых прав. Понятие и формы самозащиты работниками трудовых прав. Соотношение международного и российского трудового права.  Понятие международного права и как оно образуется. Понятие и круг источников международного трудового права. Содержание источников международного трудового права действующих в России. Акты ООН. Конвенции МОТ. Европейские трудовые стандарты. /Лек/	4	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
2.18	Защита трудовых прав работников.  1.Понятие защиты трудовых прав работника. 2.Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников. 3.Система государственных органов осуществляющих надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Соотношение международного и российского трудового права.  1.Понятие международного права и как оно образуется. 2.Понятие и круг источников международного трудового права. 3.Содержание источников международного трудового права действующих в России. 4.Акты ООН. /Пр/	4	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2

2.19	Подготовка к следующим темам: Особенности регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений с участием отдельных категорий работников. Защита трудовых прав работников. Соотношение международного и российского трудового права. /Ср/	4	14		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
2.20	/Экзамен/	4	36		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Голубева Т. Ю., Афанасьев М. А.	Трудовое право России: учебное пособие для студентов юридических факультетов: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2019	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=499845">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=499845</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Минкина Н. И.	Трудовое право: сборник учебно-методических материалов: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2019	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=570199">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=570199</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

##### 5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Желтов О. Б.	Трудовое право: учебник	Москва: ФЛИНТА, 2017	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=103497">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=103497</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Максина С. В., Мазина Р. Р.	Трудовое право: методические указания: методическое пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495073">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495073</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

##### 5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

##### 5.4. Перечень программного обеспечения

Microsoft Office

##### 5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

#### 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, др.оборудование или компьютерный класс.

Для проведения практических занятий должны быть установлены средства MS Office.

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

### Приложение 1

#### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

##### 1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОПК-2: способностью работать на благо общества и государства			
З социальную значимость своей будущей профессии, обладает мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности	осуществление поиска и сбора необходимой литературы, использование различных баз данных, современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов, в том числе правовых баз данных, дающих возможность рассмотреть общепризнанные принципы и нормы трудового права;	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	Т – тест (4-7); Д – доклад (8-12); ВЗ – вопросы к зачету (34-45) ВЭ- вопросы к экзамену(23-34)
У выявлять проблемы в трудовом праве и находить пути их решения	выявление проблемы, анализ и использование различных источников информации для использования в своей профессиональной деятельности норм и актов трудового права;	умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	Т – тест (1-4); Д – доклад (8-24); ВЗ – вопросы к зачету (15, 16, 27-34) ВЭ – вопросы к экзамену( 45-54)

В понятийно-категориальным аппаратом для осуществления профессиональной деятельности	выполнение заданий, решение поставленных задач в соответствии с проблемой исследования, нормами и актами трудового права;	способность оценивать действия (бездействия) субъектов трудового права, а также физических и юридических лиц государства, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами трудового права;	Т – тест (1-2,6); Д – доклад (18-20); ВЗ – вопросы к зачету (12-17); ВЭ – вопросы к экзамену (22-25)
ПК-2: способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры			
З трудовые нормативно-правовые акты, регламентирующие правовой статус физических и юридических лиц, профессиональную деятельность юриста в сфере трудового права	организация информации в презентацию, демонстрирующую весь перечень международно-правовых актов, их видов и специфику;	последовательная, ясная, краткая, хорошо организованная презентация. Легко уследить за ключевыми моментами презентации.	ВЗ (12-17); ВЭ (45); Д (11,15,26)
У использовать терминологию, понимать общепризнанные понятия и категории в своей профессиональной деятельности;	использование различных правовых баз данных, использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов;	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	ВЗ (5-7); ВЭ(6,8,34); Д (34-38,43)
В знаниями общепризнанной терминологией, категориями и понятиями;	выступление перед аудиторией и передача своей точки зрения в сфере трудовых отношений другим людям;	Уверенно выступает, удерживает внимание аудитории, формулирует и доносит до аудитории собственную позицию в сфере трудовых отношений.	ВЗ (4-7); ВЭ (9-11); Д (32)
ПК-3: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права			
З законодательство Российской Федерации, в	использование различных правовых баз данных,	соответствие проблеме	Т – тест (3,6); Д – доклад (9,26);

<p>том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы трудового права</p>	<p>использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов;</p>	<p>исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p>ВЗ – вопросы к зачету (7,8,16); ВЭ- вопросы к экзамену(32-39)</p>
<p>У использовать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы трудового права, комментировать их для консультации другим людям</p>	<p>использование различных правовых баз данных, использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов;</p>	<p>соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p>Т – тест (1,4); Д – доклад (2-5); ВЗ – вопросы к зачету (7,8,16)</p>

<p>В знаниями о законодательстве Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законах и федеральных законах, а также общепризнанных принципах, нормах трудового права для своей профессиональной деятельности, в повседневной жизни, комментировать их для консультации другим людям</p>	<p>использование различных правовых баз данных, использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов;</p>	<p>соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p>Т – тест (5,8); Д – доклад (13,17); ВЗ – вопросы к зачету (54,58)</p>
---	---	--	--

ПК-9: способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина

<p>З концепции, правовые школы, теории международного права для формирования мировоззренческой позиции</p>	<p>осуществление поиска и сбора необходимой литературы, использование различных баз данных, современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов, в том числе правовых баз данных, дающих возможность рассмотреть общепризнанные принципы и нормы трудового права;</p>	<p>соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет</p>	<p>Т – тест (5,9); Д – доклад (10-13); ВЗ – вопросы к зачету (22-24)</p>
<p>У использовать знания трудового права для решения повседневных сложностей и проблем, для профессиональной деятельности</p>	<p>осуществление поиска и сбора необходимой литературы, использование различных баз данных, современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов, в том числе правовых баз</p>	<p>соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной</p>	<p>Т – тест (7); Д – доклад (33); ВЗ – вопросы к зачету (16,25,57)</p>

	данных, дающих возможность рассмотреть общепризнанные принципы и нормы трудового права;	литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	
В знаниями трудового права для формирования себя как полноценной личности	осуществление поиска и сбора необходимой литературы, использование различных баз данных, современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов, в том числе правовых баз данных, дающих возможность рассмотреть общепризнанные принципы и нормы трудового права	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет	Т – тест (11); Д – доклад (20); ВЗ – вопросы к зачету (45)

#### Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

84-100 баллов (оценка «отлично»)

67-83 баллов (оценка «хорошо»)

50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»)

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»).

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

### **Вопросы к зачёту**

1. Предмет и метод трудового права.
2. Связь, взаимодействие и отличие трудового права от других отраслей российского права, регулирующих общественные отношения в связи с трудом.
3. Система трудового права. Основные тенденции реформирования трудового права в современный период.
4. Понятие и значение принципов трудового права России.
5. Система нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и принципы соотношения (соподчинения) актов.
6. Характеристика Конституции России как основополагающего источника трудового права РФ.

7. Трудовой Кодекс РФ как основной источник трудового права, его особенности.
8. Место договоров и соглашений в системе источников трудового права.
9. Трудовые правоотношения: понятие и виды.
10. Индивидуальные трудовые правоотношения: объект, субъекты, содержание, основания возникновения изменение и прекращения.
11. Понятие и роль коллективных трудовых правоотношения в трудовом праве.
12. Социальное партнерство: понятие и принципы.
13. Стороны и органы социального партнерства.
14. Стороны коллективного договора и их представители.
15. Процедура заключения коллективного договора.
16. Структура и содержание коллективного договора. Действие коллективного договора, порядок внесения изменений, контроль за его исполнением.
17. Ответственность за исполнение коллективных договоров и соглашений.
18. Участие работников в управлении организацией.
19. Понятие трудового договора.
20. Стороны трудового договора, его форма и содержание.
21. Процедура заключения трудового договора. Основные гарантии предоставляемые гражданам при заключении трудового договора.
22. Общие и специальные правила об испытании при приеме на работу.
23. Медицинское освидетельствование при приеме на работу.
24. Перемещение на другое рабочее место.
25. Понятие и виды переводов на другую работу.
26. Изменения существенных условий трудового договора по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда.
27. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации.
28. Понятие отстранения от работы в российском трудовом законодательстве. Его отличие от перевода на другую работу и увольнение. Виды отстранения от работы.
29. Прекращение трудового договора по обоюдной воле сторон и по инициативе работника.
30. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя за невиновное поведение работника.
31. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя за виновное поведение работника.
32. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
33. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
34. Гарантии для отдельных категорий граждан при прекращении трудового договора.
35. Оформление увольнений и их правовые последствия.
36. Законодательство России о занятости населения. Государственная политика в области занятости населения: основные направления.
37. Порядок признания граждан безработными.
38. Правовой статус безработного.
39. Условия назначения и порядок выплаты пособия по безработице.
40. Дополнительные виды социальной помощи безработным.
41. Трудоустройство иностранных граждан на территории РФ.
42. Трудоустройство российских граждан за рубежом.
43. Понятие и общая характеристика видов рабочего времени: нормальное рабочее время, сокращенное рабочее время, неполное рабочее время.
44. Сверхурочные и ночные работы: особенности правового регулирования.
45. Совместительство.
46. Режим и учет рабочего времени.
47. Понятие и виды времени отдыха: общая характеристика.
48. Правовое регулирование перерывов в работе.
49. Правовое регулирование выходных и нерабочих праздничных дней.
50. Понятие и виды ежегодных оплачиваемых отпусков. Порядок предоставления.
51. Дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, продолжительность, основания и порядок предоставления.

52. Правовое регулирование отпусков без сохранения заработной платы.
53. Основные понятия, используемые в связи с оплатой труда. Понятие и состав заработной платы.
54. Основные государственные гарантии работникам по оплате труда: минимальный размер оплаты труда, индексация заработной платы.
55. Соотношение международного, централизованного и локального регулирования заработной платы.
56. Порядок назначения и выплаты заработной платы.
57. Системы оплаты труда: тарифная и бестарифные системы оплаты труда.
58. Доплаты и надбавки.
59. Стимулирующие выплаты. Порядок установления, применения и отмены премиальных систем в организации.
60. Особенности оплаты труда при отклонении от нормальных условий труда.

- «зачтено» (50-100 баллов) выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой;
- «не зачтено» (0-49 баллов) выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; давшему ответ, который не соответствует вопросу.

### **Вопросы к экзамену**

1. Предмет и метод трудового права.
2. Связь, взаимодействие и отличие трудового права от других отраслей российского права, регулирующих общественные отношения в связи с трудом.
3. Система трудового права. Основные тенденции реформирования трудового права в современный период.
4. Понятие и значение принципов трудового права России.
5. Система нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и принципы соотношения (соподчинения) актов.
6. Характеристика Конституции России как основополагающего источника трудового права РФ.
7. Трудовой Кодекс РФ как основной источник трудового права, его особенности.
8. Место договоров и соглашений в системе источников трудового права.
9. Трудовые правоотношения: понятие и виды.
10. Индивидуальные трудовые правоотношения: объект, субъекты, содержание, основания возникновения изменения и прекращения.
11. Понятие и роль коллективных трудовых правоотношения в трудовом праве.
12. Социальное партнерство: понятие и принципы.
13. Стороны и органы социального партнерства.
14. Стороны коллективного договора и их представители.
15. Процедура заключения коллективного договора.
16. Структура и содержание коллективного договора. Действие коллективного договора, порядок внесения изменений, контроль за его исполнением.
17. Ответственность за исполнение коллективных договоров и соглашений.
18. Участие работников в управлении организацией.
19. Понятие трудового договора.
20. Стороны трудового договора, его форма и содержание.
21. Процедура заключения трудового договора. Основные гарантии предоставляемые гражданам при заключении трудового договора.
22. Общие и специальные правила об испытании при приеме на работу.
23. Медицинское освидетельствование при приеме на работу.
24. Перемещение на другое рабочее место.
25. Понятие и виды переводов на другую работу.
26. Изменения существенных условий трудового договора по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда.
27. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации.

28. Понятие отстранения от работы в российском трудовом законодательстве. Его отличие от перевода на другую работу и увольнение. Виды отстранения от работы.
29. Прекращение трудового договора по обоюдной воле сторон и по инициативе работника.
30. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя за невиновное поведение работника.
31. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя за виновное поведение работника.
32. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
33. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
34. Гарантии для отдельных категорий граждан при прекращении трудового договора.
35. Оформление увольнений и их правовые последствия.
36. Законодательство России о занятости населения. Государственная политика в области занятости населения: основные направления.
37. Порядок признания граждан безработными.
38. Правовой статус безработного.
39. Условия назначения и порядок выплаты пособия по безработице.
40. Дополнительные виды социальной помощи безработным.
41. Трудоустройство иностранных граждан на территории РФ.
42. Трудоустройство российских граждан за рубежом.
43. Понятие и общая характеристика видов рабочего времени: нормальное рабочее время, сокращенное рабочее время, неполное рабочее время.
44. Сверхурочные и ночные работы: особенности правового регулирования.
45. Совместительство.
46. Режим и учет рабочего времени.
47. Понятие и виды времени отдыха: общая характеристика.
48. Правовое регулирование перерывов в работе.
49. Правовое регулирование выходных и нерабочих праздничных дней.
50. Понятие и виды ежегодных оплачиваемых отпусков. Порядок предоставления.
51. Дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, продолжительность, основания и порядок предоставления.
52. Правовое регулирование отпусков без сохранения заработной платы.
53. Основные понятия, используемые в связи с оплатой труда. Понятие и состав заработной платы.
54. Основные государственные гарантии работникам по оплате труда: минимальный размер оплаты труда, индексация заработной платы.
55. Соотношение международного, централизованного и локального регулирования заработной платы.
56. Порядок назначения и выплаты заработной платы.
57. Системы оплаты труда: тарифная и бестарифные системы оплаты труда.
58. Доплаты и надбавки.
59. Стимулирующие выплаты. Порядок установления, применения и отмены премиальных систем в организации.
60. Особенности оплаты труда при отклонении от нормальных условий труда.  
Шкалы оценивания:  
Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:  
84-100 баллов (оценка «отлично»)  
67-83 баллов (оценка «хорошо»)  
50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»)  
0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»).

## **Тесты**

### **ТЕМА 1: Трудовое право как отрасль в российской правовой системы.**

1. Завершите определение.





- \*1) своеобразие способов защиты трудовых прав и обязанностей;
- 2) участие в регулировании трудовых отношений трудовых коллективов;
- 3) своеобразие выполнения трудовых обязанностей по договору;
- \* 4) сочетание договорного, рекомендательного и императивного способов регулирования.

14. Система трудового права состоит из...

- 1) из законодательства по трудовому праву;
- 2) из сферы действия по кругу лиц;
- \*3) из общей и особенной частей;
- 4) из принципов трудового права.

## **ТЕМА 2. Источники трудового права.**

15. Соотнесите понятия и определения

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1. Источники трудового права | 1. Внешняя форма выражения государственной воли, связанная с изданием правовых норм, направленных на возникновение, изменение и прекращение трудовых отношений, а также на их регулирование. |
| 2. Принципы трудового права  | 2. Главные положения, отражающие кратко суть действующего трудового законодательства.  |
| 3. Предмет трудового права   | 3. Общественные отношения, складывающиеся по поводу реализации гражданами своих способностей к труду.  |

16. Источники трудового права это....

- а) внешняя форма выражения государственной воли;
- б) официальная форма выражения государственной воли в сфере трудовых отношений;
- в) государственная воля, направленная на издание правовых норм в сфере наёмного труда; \*г) Внешняя форма выражения государственной воли, связанная с изданием правовых норм, направленных на возникновение, изменение и прекращение трудовых отношений, а также на их регулирование.

17. Источниками трудового права являются:

- 1) постановления Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг;
- \*2) указы Президента РФ;
- 3) распоряжения МИД РФ;
- \*4) Конституция РФ;
- 5) приказы Министерства по налогам и сборам;
- \*6) Трудовой кодекс РФ.

18. Распределите источники трудового права по юридической силе:

- 4) Постановления правительства;
- 3) указы Президента РФ;
- \*1) Конституция РФ;
- \*2) Трудовой кодекс РФ.

## **ТЕМА 3: Правоотношения в сфере труда.**

19. Укажите на основные признаки работника как субъекта трудового правоотношения:

- а) лицо, способное лично к систематическому, регламентированному труду;
- б) обладающее трудовой правосубъектностью;
- в) обладающее определёнными интеллектуальными и волевыми качествами (адекватная оценка окружающей среды, выбор адекватных средств взаимодействия, контроль своего поведения)
- \*г) лицо, способное к систематическому, регламентированному труду, обладающее трудовой правоспособностью и определёнными интеллектуальными и волевыми качествами.

20. Трудовой договор это....

- а) соглашение между работодателем и работником о выполнении последним определённой трудовой функции;
- б) сделка между работодателем и работником о предоставлении работы, её выполнении и оплате;
- в) правовая связь, возникающая на основе выполнения работником работы и подчинении правилам трудового распорядка;
- \*г) Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

21. Соотнесите определения и понятия

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| 1. Трудовой договор...  | 1. соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. |
| 2. Коллективный договор | 2. правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.  |
| 3. Соглашение           | 3. правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях в пределах их компетенции.  |

22. Существенными условиями трудового договора являются:

- \*а) место работы;
- б) права и обязанности работника;
- в) иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с законными и нормативными актами о труде;

\*г) наименование работодателя.

23. Заключение трудового договора без дополнительного согласия родителей или попечителей допускается ...

- \*а) с лицами, достигшими возраста 16 лет;
- б) с лицами, достигшими возраста 15 лет;
- г) с лицами, достигшими возраста 14 лет;
- д) с лицами, достигшими возраста с 18 лет.

24. Лицами, работающими по трудовым договорам признаются ...

- \*а) лица, заключившие в установленном порядке трудовой договор со дня, с которого они должны были приступить к работе;
- \*б) лица, фактически допущенные к работе в соответствии с трудовым законодательством;
- в) лица, самостоятельно приступившие к работе;
- г) лица, являющиеся учредителями юридического лица.

25. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат...

- а) только лица, не достигшие возраста восемнадцати лет;
- \*б) лица, не достигшие возраста восемнадцати лет а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- в) все лица, поступающие на работу по трудовому договору;
- г) только лица, в отношении которых действует специальное законодательство.

26. Срочный трудовой договор заключается ...

- \*а) когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения;
- \*б) в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- \*в) в случаях, предусмотренных ТК РФ по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения;
- г) во всех случаях, когда между сторонами трудового договора существует соглашение о заключении срочного трудового договора.

#### **ТЕМА 4: Правовое регулирование трудоустройства**

27. Источниками права преобладающими в сфере регулирования занятости населения являются :

- а) федеральные законы;
- б) акты субъектов Федерации;
- в) акты, принимаемые в сфере партнёрских отношений;
- \*г) акты правительства РФ.

28. Определите понятие «безработный»:

- \*а) трудоспособный гражданин не имеющий работы и заработка, зарегистрированный в органах занятости, занятый поиском работы, готовый приступить к работе;
- б) уволенный работник, готовый приступить к любой работе;
- в) готовый приступить к работе только по своей профессии;
- г) готовый приступить к работе по профессии, указанной органами занятости;
- д) готовый работать на общественных работах.

29. Подходящей работой для «безработного» является работа, которая ...

- \*а) соответствует уровню профессиональной пригодности, условиям последнего места работы (размеру заработной платы, правилам по охране труда, режиму работы), состоянию здоровья работника, условиям транспортной доступности рабочего места;

- б) позволяет повысить квалификацию;
- в) позволяет осуществлять обучение без отрыва от производства;

30. Квотирование (резервирование) рабочих мест при приёме на работу устанавливается...

- а) для многодетных граждан;
- б) для одиноких родителей;
- в) для граждан предпенсионного возраста;
- \*г) для молодёжи и инвалидов.

31. Право на пособие по безработице имеют...

- \*а) лица, которые в течение 12 месяцев (до безработицы) имели оплачиваемую работу в течение не менее 26 календарных недель на условиях полного рабочего времени;
- б) лица, не работающие более одного месяца;
- в) лица, направленные на общественные работы;
- г) лица, уволенные с работы по собственному желанию.

32. Размер пособия по безработице определяется...

- а) в процентном отношении к среднему заработку;
- \*б) в процентном отношении к прожиточному минимуму;
- в) в процентном отношении к минимальному размеру оплаты труда;
- г) в твёрдой денежной сумме с учётом стажа работы.

#### **ТЕМА 6: Трудовой договор (заключение, изменение, прекращение).**

33. Действующим трудовым законодательством заключение трудового договора в устной форме...

- 1) не допускается вообще.
- \*2) допускается только при наличии договорённости о его последующем оформлении.
- 3) допускается при обоюдном согласии сторон.
- 4) допускается при наличии согласия органа государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства.

34. .... это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

- \*1) трудовой договор;
- 2) социально-партнерское соглашение;
- 3) коллективный договор;
- 4) договор социального страхования.

35. Трудовой договор — это соглашение между:

- 1) работодателем и представителем работника;
- 2) работником и представителем работодателя;
- \*3) работодателем и работником.
- 4) представителем работников и представителем работодателя.

36. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) только на неопределённый срок;
- \*2) как на определённый, так и на неопределённый срок;
- 3) сроком до 10 лет.
- 4) сроком до 5 лет.

37. Трудовой договор вступает в силу:

- \*1) с оговорённой в нём даты;
- \*2) с момента его подписания;

- 3) с момента определения системы оплаты.
- \*4) с момента фактического начала работы.

**38.** Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже является:

- 1) трудовой договор;
- 2) личное дело;
- \*3) трудовая книжка;
- 4) характеристика.

**39.** Трудовой договор заключается:

- \* 1) всегда в письменной форме;
- 2) как в письменной, так и в устной форме по усмотрению сторон.
- 3) только в устной форме;
- 4) в письменной форме заверенной нотариусом.

**40.** При приеме на работу испытательный срок не должен превышать:

- 1) 12 месяцев;
- 2) 14 месяцев;
- \*3) 3 месяцев;
- 4) 7 месяцев.

**41.** Какие из перечисленных условий являются существенными при заключении трудового договора:

- 1) социальные льготы;
- \*2) место работы;
- \*3) трудовая функция;
- \*4) дата начала работы;
- 5) испытательный срок;
- \*6) оплата труда;
- 7) предоставление жилплощади.

**42.** Какие из перечисленных условий являются дополнительными при заключении трудового договора:

- 1) социальные льготы;
- 2) место работы;
- \*3) условие о неразглашении государственной, служебной, коммерческой тайны;
- 4) трудовая функция;
- \*5) испытательный срок;
- 6) оплата труда
- 7) предоставление жилплощади.

**43.** Какие документы можно требовать от работника при приеме на работу:

- \*1) трудовую книжку, документ, удостоверяющий личность;
- \*2) трудовую книжку, документ, удостоверяющий личность, справку о состоянии здоровья, в случаях предусмотренных законом.
- 3) трудовую книжку, документ, удостоверяющий личность, характеристику с прежнего места работы.
- 4) справку с места жительства.

**44.** Срочный трудовой договор заключается на срок:

- \*1) не более 5 лет;
- 2) не более 3 лет;
- 3) не более 7 лет;
- 4) не более 1 года.

**45.** Временной считается работа:

- 1) до 6 месяцев;

- 2) до 1 года;
- \*3) до 2 месяцев;
- 4) до 1 месяца;
- 5) в течении сезона.

**46.** Сезонной считается работа:

- \*1) до 6 месяцев;
- 2) до 1 года;
- 3) до 2 месяцев;
- 4) до 1 месяца.

**47.** Постоянный перевод на другую постоянную работу осуществляется:

- \*1) с письменного согласия работника;
- 2) с устного согласия работника;
- 3) согласие работника не требуется;
- 4) с письменного согласия профсоюзного органа.

**48.** Какие из перечисленных изменений условий труда требуют согласия работника:

- 1) временный перевод по производственной необходимости;
- \*2) перевод на другую работу в той же организации;
- 3) перемещение на другое рабочее место в той же организации;
- \*4) перевод в другую организацию;
- \* 5) перевод в другую местность вместе с организацией.

**49.** Обязан ли работодатель заранее ставить в известность работника при изменении существенных условий труда?

- 1) не обязан;
- 2) обязан, предупредив за 2 недели;
- \*3) обязан, предупредив за 2 месяца;
- 4) обязан, предупредив за 1 месяц.

**50.** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме:

- 1) за 30 дней;
- 2) за 7 дней;
- \*3) за 2 недели;
- 4) предварительного уведомления не требуется.

**51.** Основанием прекращения трудового договора по совместной инициативе сторон является...

- 1) призыв или поступление на военную службу;
- 2) отсутствие на работе более 4 месяцев;
- 3) появление на работе в нетрезвом состоянии;
- \*4) соглашение сторон;
- 5) вступление в законную силу приговора суда.

**52.** Основаниями прекращения трудового договора по инициативе работодателя является ....

- 1) прекращение трудового договора в связи с призывом или поступление на военную службу;
- \*2) увольнение за прогул;
- \*3) увольнение за появление на работе в нетрезвом состоянии;
- 4) прекращение трудового договора по соглашению сторон;
- 5) прекращение трудового договора в результате вступление законную силу приговора суда;
- 6) увольнение по требованию профсоюза;
- \*7) прекращение трудового договора в результате ликвидация организации, сокращение численности или штата работников.

**53.** Основанием прекращения трудового договора по инициативе третьих лиц является...

- 1) прекращение трудового договора в результате ликвидации организации, сокращение численности или штата работников;
- \*2) призыв или поступление на военную службу;
- 3) отсутствие на работе более 4 месяцев;
- 4) соглашение сторон;
- \*5) вступление в законную силу приговора суда;
- 6) истечение срока трудового договора;
- 7) восстановление работника, ранее выполнявшего работу.

**54.** Работодатель — физическое лицо — обязан:

- \*1) оформить трудовой договор и зарегистрировать его в органах местного самоуправления;
- \*2) уплачивать страховые взносы и другие платежи;
- \*3) оформить страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, если работник устраивает на работу впервые;
- \*4) вести трудовые книжки;
- 5) вести личные дела.

**55.** Документом, подтверждающим время работы у работодателя — физического лица, является:

- \*1) трудовая книжка;
- \*2) трудовой договор;
- 3) приказ о приеме на работу.
- 4) соглашение о полной материальной ответственности работника.

**56.** К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена:

- \*1) приговором суда;
- \*2) по медицинским показаниям;
- 3) по решению профсоюза;
- 4) по решению федеральной инспекции труда.

**57.** С работником, направляемым на работу в представительство Российской Федерации за рубежом, заключается трудовой договор на срок:

- 1) 1 год;
- \*2) 3 года;
- 3) 5 лет;
- 4) 6 месяцев.

**58.** Трудовой договор между работником и религиозной организацией заключается:

- \*1) на определенный срок;
- 2) на неопределенный срок;
- 3) необходимость заключения подобного договора нормативно никак не регламентирована.
- 4) на срок не более 3-х лет.

**59.** Соотнесите понятия и определения

- |                      |   |   |
|----------------------|---|---|
| 1. Перевод           | 1. изменение трудовой функции или изменение существенных условий  | трудоустройства.  |
| 2. Перемещение       | 2. перевод работника в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этой организации  | в той же местности, поручение работы на другом механизме  |
|                      |   | если это не влечет за собой изменения трудовой функции и существенных условий трудового договора. |
| 3. Временный перевод | 3. осуществляется в случае производственной необходимости на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по работе. | прежней   |

## ТЕМА 7: Рабочее время и время отдыха

**60.** Выделите виды рабочего времени предусмотренные ТК РФ.

- 1) льготное;
- \*2) сокращенное;
- 3) привилегированное;
- \*4) нормальное;
- \*5) неполное;
- 6) усеченное.

**61.** Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

- 1) 36 часов в неделю;
- 2) 48 часов в неделю;
- \*3) 40 часов в неделю.
- 4) 52 часа в неделю

**62.** Сокращенное рабочее время отличается от неполного рабочего времени следующими признаками:

- 1) регулируется Постановлением Правительства РФ;
- \*2) является законодательно закрепленным для отдельных категорий лиц;
- 3) при оплате устанавливается система льгот и надбавок;
- \*4) оплачивается как за полное рабочее время.

**63.** Выделите виды режимов рабочего времени предусмотренные ТК РФ.

- 1) недельный;
- 2) график сменности;
- 3) суммированный;
- \*4) гибкий распорядок рабочего дня;
- \*5) разделение рабочего дня на части;
- 6) поденный.

**64.** Выделите виды учета рабочего времени предусмотренные ТК РФ.

- \*1) недельный;
- 2) график сменности;
- 3) вахтовый метод;
- \*4) суммированный;
- 5) гибкий;
- 6) разделительный;
- \*7) поденный.

**65.** По трудовому законодательству понятие «ночное время» трактуется как:

- 1) время с 21 часа до 5 часов;
- \*2) время с 22 часов до 6 часов;
- 3) время с 23 часов до 7 часов;
- 4) время с 24 часов до 6 часов.

**66.** Привлечение работников к сверхурочным работам допускается в следующих случаях:

- 1) при увеличении объемов производства;
- \*2) при ликвидации аварии;
- 3) при необходимости срочного выполнения заказа;
- \*4) при ликвидации стихийных бедствий;
- 3) при решении руководства о перевыполнении выпуска продукции.

**67.** Укажите виды отпусков предусмотрены трудовым законодательством РФ:

- 1) по семейным обстоятельствам;
- \*2) ежегодный;
- 3) краткосрочный;
- \*4) дополнительный;
- 5) гарантийный;
- \*6) без сохранения заработной платы;
- \*7) учебный;
- 8) льготный.

**68.** Дополнительный отпуск устанавливается для следующих категорий работников:

- 1) работающих неполный рабочий день или неполную рабочую неделю;
- \*2) занятых на работах с вредными условиями труда;
- 3) избранных на руководящие должности;
- \*4) работающих с ненормированным рабочим днем.

**69.** Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по следующим обстоятельствам:

- 1) за работу с ненормированным рабочим днем;
- 2) за работу с вредными условиями труда;
- \*3) по семейным обстоятельствам;
- 4) за длительный стаж работы;
- 5) лицам, избранным на руководящие должности.

**70.** Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:

- 1) 24 календарных дня;
- 2) 26 календарных дней;
- \*3) 28 календарных дней;
- 4) 30 календарных дней.

**71.** ..... время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

- \*1) рабочее время;
- 2) время отдыха;
- 3) выходные и праздничные дни;
- 4) отпуска.

**72.** Соотнесите данные понятия и определения.

1. Нормальное рабочее время                      1. это вид рабочего времени, продолжительность которого не может превышать 40 часов в неделю как при пяти, так и при шестидневной рабочей неделе. Оно устанавливается коллективным договором либо правилами внутреннего трудового распорядка и является важной гарантией для работников.

2. Сокращенное рабочее время                      2. этот вид рабочего времени установленный Трудовым кодексом и федеральными законами, который является обязательным для работодателя, и оплачивается как нормальное рабочее время.

3. Неполное рабочее время                      3. это вид рабочего времени, который по своей продолжительности всегда меньше, чем нормальное или сокращенное рабочее время. По общему правилу он устанавливается по соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии.

73. ... .. это распределение времени работы в пределах суток, недели, месяца, а также другого календарного периода.

- \*1) Режим рабочего времени;
- 2) Учет рабочего времени;
- 3) Рабочее время;
- 4) Время отдыха.

74. .... .. необходим для определения того, отработал или нет фактически работник положенную ему норму труда в рабочих часах. ... .. ведет работодатель. Могут применяться три его вида: поденный, недельный и суммированный.

- 1) Режим рабочего времени;
- \*2) Учет рабочего времени;
- 3) Рабочее время;
- 4) Время отдыха.

75. ... это ежегодный непрерывный отдых в течение определенного количества дней подряд, который предоставляется всем работникам для восстановления работоспособности с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

- \*1) Отпуск;
- 2) Выходные и праздничные дни;
- 3) Перерыв для отдыха и питания;
- 4) Специальный перерыв предусмотренный коллективным договором.

## **Тема 8. Оплата и нормирование труда.**

### 1. Соотнесите понятия и определения.

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 1. Заработная плата             | 2. Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.                          |
| 2. Минимальная заработная плата | 3. Гарантируемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда. |
| 3. Фонд оплаты труда            | 3. Суммарные денежные средства предприятия, организации, израсходованные в течение определенного периода времени на заработную плату, премиальные выплаты, доплаты работникам, компенсирующие выплаты.                 |
2. ... - выдача работникам всей или части заработной платы "натурой", в виде продукции, производимой предприятием, самими работниками или приобретаемой предприятием для этих целей, а также в виде оказываемых работникам услуг.
- \*А) натуральная форма оплаты труда;
  - Б) оплата труда аккордная;
  - В) повременная оплата труда;
  - Г) сдельная оплата труда.
3. .... - разновидность сдельной формы заработной платы работников, которая выплачивается за полностью выполненную работу, объем которой заранее оговорен в соглашении.
- А) натуральная форма оплаты труда;
  - \*Б) оплата труда аккордная;
  - В) повременная оплата труда;
  - Г) сдельная оплата труда.

4. ... - форма оплаты труда, в основе которой лежит принцип зависимости величины заработной платы от количества рабочего времени, отработанных часов. Заработная плата определяется умножением количества отработанных часов на часовую тарифную ставку оплаты труда, установленную для данной категории работников.
- А) натуральная форма оплаты труда;
  - Б) оплата труда аккордная;
  - \*В) повременная оплата труда;
  - Г) сдельная оплата труда.
5. ... - форма оплаты труда работников, при которой их заработная плата устанавливается в соответствии с количеством произведенной работником продукции заданного качества. При этом за каждую единицу продукции выплачивается определенная сумма денег. Часто развитие такой формы оплаты труда состоит в увеличении расценок, если количество произведенной работником продукции превосходит заранее установленный уровень.
- А) натуральная форма оплаты труда;
  - Б) оплата труда аккордная;
  - В) повременная оплата труда;
  - \*Г) сдельная оплата труда.
6. Фиксированный размер оплаты труда работника, который устанавливается за выполнение работником своих трудовых обязанностей определенной сложности за единицу времени называется...
- \*а) тарифной ставкой;
  - б) тарифной сеткой;
  - в) минимальным окладом;
  - г) заработной платой.
7. Тарификация работ определяется...
- а) квалификационными категориями работников;
  - б) тарифными разрядами;
  - в) сложностью труда;
  - \*г) отнесением видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда;
  - д) трудовым договором.
8. Размер заработной платы устанавливается...
- \*а) по соглашению между работником и работодателем при заключении трудового договора;
  - б) тарифной системой;
  - в) коллективным договором;
  - г) тарифной сеткой.
9. Поощрительные выплаты устанавливаются...
- а) коллективным договором;
  - б) особым положением о поощрениях за успехи в труде;
  - \*г) соглашением между работником и работодателем при заключении трудового договора;
  - в) тарифной системой.
10. Надбавки и доплаты устанавливаются...
- а) особым положением в организации – локальным правовым актом;
  - б) коллективным договором;
  - \*в) по соглашению между работником и работодателем при заключении трудового договора;
  - г) тарифной системой.
11. Стимулирующие выплаты устанавливаются...
- а) соглашением между работником и работодателем при заключении трудового договора;
  - \*б) работодателем с учётом мнения представительного органа работников, а также коллективным договором;
  - в) тарифной системой;

г) особым положением о стимулировании успешного труда.

## Тема 9. Охрана труда.

1. Соотнесите понятия и определения.

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| 1. Охрана труда                  | 2. Система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия. |
| 2. Условия труда                 | 1. Совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.   |
| 3. Производственная деятельность | 3. Совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.                |

2. Главным направлением государственной политики в области охраны труда является...

- а) государственный надзор и контроль за соблюдением требований охраны труда;
- б) расследование и учёт несчастных случаев на производстве;
- \*в) обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работника;
- г) защита законных интересов работников, пострадавших от несчастных случаев.

3 ..... это место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

- \*а) рабочее место
- б) место командировки
- в) место нахождения предприятия
- г) место нахождения профсоюза

4. Соотнесите понятия и определения.

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| 1. Условия труда                   | 3. Совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.  |
| 2. Вредный производственный фактор | 2. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.   |
| 3. Опасный производственный фактор | 1. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.  |
| 4. Безопасные условия труда        | 4. Условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов. |

5 Обязанность по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагается ...

- а) только на работника;
- \*б) на работодателя;
- в) как на работодателя, так и на работника;
- г) только на органы государственной власти в сфере охраны труда.

6 Режим труда и отдыха работника обязан обеспечить...

- а) сам работник;
- \*б) работодатель;
- в) работодатель совместно с работником;
- г) работодатель совместно с уполномоченным на то органом государственной власти.

7. Разногласия по вопросам расследования и оформления несчастных случаев на производстве между работником и работодателем разрешаются...

- а) путём создания согласительной комиссии;
- б) путём обращения работника в комиссию по трудовым спорам;
- \*в) рассматриваются соответствующими органами государственной инспекции труда или судом;
- г) путём обращения работника в трудовой арбитраж.

8. За виновное нарушение работником обязанностей в области охраны труда работодатель в праве применить к нему следующие меры воздействия:

- а) расторгнуть трудовой договор;
- \*б) применить дисциплинарное взыскание (замечание или выговор) и отстранить от работы в случаях указанных в законе
- в) осуществить перевод на другую работу;
- г) уменьшить (лишить) стимулирующих выплат.

9. Разногласия по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве рассматриваются...

- \*а) соответствующими органами государственной инспекции труда;
- б) согласительными комиссиями;
- в) профсоюзами;
- \*д) судом.

10. Сертификат безопасности - ...

- \*а) документ, удостоверяющий соответствие проводимых работодателем работ по охране труда государственным нормативным требованиям охраны труда;
- б) государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;
- в) система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

## **Тема 10. Дисциплина труда и трудовой распорядок.**

1 ..... это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации. (Дисциплина труда)

2. Обязанность работодателя соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка устанавливается...

- \*а) Трудовым кодексом РФ;
- \*б) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- \*в) Трудовым договором;
- г) Нормативной властью работодателя.

3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждается...

- а) Путём подписания работодателем и представительным органом работников;
- б) Приказом (распоряжением) работодателя;
- в) Также как и коллективный договор;
- \*г) Работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

4. Работодатель вправе, за совершение дисциплинарного проступка, применить к работнику одновременно с дисциплинарным взысканием ....

- а) отстранение от работы;
- б) лишение премии;
- в) перенос отпуска;
- \*г) привлечение к материальной ответственности.

5 Дисциплинарное взыскание применяется...

- \*а) не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка;
- б) не позднее шести месяцев со дня обнаружения проступка;
- в) в любой момент со дня обнаружения дисциплинарного проступка;
- г) не позднее двух недель со дня обнаружения проступка.

6. Структура Правил внутреннего трудового распорядка определяется:

- \*а) Работодателем единолично;
- б) ТК РФ;
- в) В соответствии с ТК и иными федеральными законами;
- г) Работодателем с учётом ТК РФ.

7. ... - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

- А) Правила внутреннего трудового распорядка;
- Б) Коллективный договор;
- В) Трудовой договор;
- Г) Социально-партнерское соглашение.

### **Тема 11. Юридическая ответственность за нарушение законодательства о труде.**

1. Фактическое основание ответственности раскрывается через...

- \*а) Вину;
- \* б) Противоправное поведение;
- в) Действительный ущерб;
- г) Состав правонарушения.

2. Случаи полной материальной ответственности для работников возникают в случаях...

- \*а) указанных в ТК РФ;
- б) указанных в локальных правовых актах;
- в) определяемых работодателем;
- г) определяемых судом.

3. Материальная ответственность работодателя перед работником возникает:

- а) При необоснованном отказе в приёме на работу;
- б) В результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- \*в) За задержку выплаты заработной платы;

### **Тема 12: Способы защиты трудовых прав**

1. Работник в форме самозащиты может отказаться от выполнения работы в следующих случаях:

- \*а) в случае ухудшения состояния здоровья;
- б) при задержке выплаты заработной платы свыше 15 дней;
- в) в случае простоя;
- \*г) если эта работа не предусмотрена трудовым договором.

2. На время отказа от работы (при самозащите) за работником сохраняются следующие права:

- а) право на стимулирующие выплаты;
- б) сохраняется трудовой стаж;
- в) право на заработную плату;
- \*г) все права, предусмотренные ТК РФ, иными законами и нормативными правовыми актами.

3. Профсоюзы при осуществлении контроля за соблюдением трудового законодательства имеют право:
- а) создавать специальные комитеты по контролю;
  - б) создавать комиссии по контролю;
  - в) выделять своих представителей по контролю;
  - \*г) создавать правовые и технические инспекции труда профсоюзов.
4. Профсоюзные инспектора труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюзов имеют право:
- а) приостанавливать работы при нарушении работодателем норм по охране труда;
  - б) привлекать к ответственности лиц, виновных в нарушении законов о труде;
  - в) рассматривать трудовые споры, связанные с нарушением законодательства о труде;
  - \* г) защищать права и интересы членов профсоюза по вопросам возмещения вреда, причинённого их здоровью на производстве (работе);\*
5. Как определяется ТК РФ индивидуальный трудовой спор:
- а) трудовой конфликт между работником и работодателем;
  - б) разногласия между работником и работодателем;
  - в) разногласия по вопросам применения законов о труде;
  - \*г) неурегулированные разногласия между работником и работодателем по вопросам применения норм трудового договора в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
6. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется:
- а) переговорами между работодателем и работником;
  - б) обращением в профсоюзные органы;
  - в) обращением в комиссии по трудовым спорам;
  - \* г) ТК РФ, иными федеральными законами, в судах – ГПК РФ.
7. В компетенцию комиссии по индивидуальным трудовым спорам (КТС) входит рассмотрение:
- а) коллективных споров работников;
  - б) коллективных и индивидуальных споров, кроме споров, рассматриваемых в судах;
  - \*в) всех споров, за исключением споров, по которым ТК РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок рассмотрения;
  - г) споров, не урегулированных в переговорах с работодателем.
8. Решения КТС принимаются:
- а) открытым голосованием;
  - б) квалифицированным большинством голосов присутствующих членов на заседании КТС;
  - в) тайным голосованием простым большинством голосов;\*
  - г) в устной форме путём голосования не менее 51% голосов.
9. При неисполнении решения КТС в установленный срок:
- а) КТС выдаёт выписку из протокола;
  - б) КТС выдаёт удостоверение;
  - в) работник обращается в суд;
  - \*г) на основании удостоверения КТС (не позднее 3 месячного срока со дня его получения) судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.
10. При обжаловании решения КТС работник обращается:
- а) в профсоюзный орган;
  - \*б) в суд;
  - в) к правовому инспектору труда;
  - г) к прокурору.
11. По спорам об изменении формулировки основания увольнения суд выносит следующее решение:

- \*а) при признании формулировки неправильной суд изменяет её и указывает основание и причину увольнения;
- б) отменяет приказ работодателя об увольнении работника;
- в) признаёт незаконным приказ работодателя об увольнении;
- г) утверждает мировое соглашение об изменении формулировки увольнения между работником и работодателем.

12. Коллективным трудовым спором является...

- а) трудовой конфликт между коллективом и работодателем;
- б) разногласия между работником и работодателем по поводу установления и изменения условий труда;
- \* в) неурегулированные разногласия между работниками и работодателями по поводу установления и изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов
- г) разногласия между работником и работодателем по поводу содержания коллективного договора.

13. Укажите примирительные процедуры предусмотренные ТК РФ при проведении коллективного трудового спора:

- а) переговоры;
- б) участие эксперта-правоведа;
- \*в) примирительная комиссия, посредник, арбитраж;
- г) участие правового инспектора труда.

14. Порядок вынесения решения примирительной комиссией:

- \*а) установлен ТК РФ;\*
- б) определяется по соглашению сторон;
- в) оформляется протоколом;
- г) судом

15. Порядок рассмотрения спора с участием посредника определяется:

- а) службой по урегулированию трудовых конфликтов;
- б) профсоюзным органом;
- \*в) ТК РФ;
- г) соглашением трудового коллектива и работодателя.

16. Рассмотрение трудового спора в трудовом арбитраже определяется:

- а) сторонами спора;
- \*б) ТК РФ;
- в) службой по урегулированию коллективных трудовых споров;
- г) трудовым коллективом.

17. За уклонения от участия в примирительных процедурах работодатель подлежит:

- \*а) привлечению к административной ответственности (денежный штраф);
- б) дисквалификации на срок, указанный в административном законодательстве;
- в) отстранению от должности;
- г) предостережению прокурора.

18. Забастовка признаётся незаконной:

- а) в случаях, указанных федеральным законом.
- б) по решению суда;
- в) по решению правительства;
- \*г) в случаях, указанных в ТК РФ.

19. За проведение незаконных забастовок работники подлежат следующим видам ответственности:

- а) отстранение от работы;
- \*б) наложение дисциплинарного взыскания;
- в) увольнение работника;

г) лишение (уменьшение) стимулирующих выплат.

**2. Инструкция по выполнению.** Выберите один правильный ответ. Один правильный ответ – 1 балл.

**3. Критерии оценки:**

- оценка «отлично» (17-20 баллов) выставляется студенту, если студент ответил правильно на 100-85% заданий теста;
- оценка «хорошо» (13-16 баллов), если студент ответил на 84-69 % заданий;
- оценка «удовлетворительно» (10-12 баллов), если студент ответил на 68-50% заданий;
- оценка «неудовлетворительно» (0-9 баллов), если студент ответил менее, чем на 50 % заданий.

**Темы докладов**

1. Свобода трудового договора и гарантии ее осуществления.
2. Существенные условия трудового договора и свободное усмотрение сторон.
3. Запрещение дискриминации в сфере труда.
4. Добровольное исполнение трудовых обязанностей работником.
5. Государственные гарантии осуществления трудовых прав работниками по трудовому договору.
6. Законность трудового договора.
7. Запрещение дискриминации в сфере труда.
8. Гарантии в обеспечении прав работников по трудовому договору.
9. Защита государством прав работников по трудовому договору.
10. Основные тенденции реформирования трудового права в современный период.
11. Принятые в мировом сообществе основополагающие принципы труда.
12. Место договоров и соглашений в системе источников трудового права.
13. Соотношение международного трудового права и трудового права России.
14. Коллективные трудовые правоотношения в зарубежном и национальном трудовом праве.
15. Особенности социально-партнерских отношений в российском трудовом праве.
16. Актуальные проблемы реализации государственной правовой политики в области занятости населения.
17. Особенности реализации права на отпуск.
18. Соотношение международного, централизованного и локального регулирования заработной платы.
19. Институт охраны труда как часть трудового права.
20. Понятие и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности.
21. Роль органов прокуратуры, федеральных надзоров и иных государственных органов в защите трудовых прав работников.

**Приложение 2**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются вопросы функционирования отраслевых рынков, особенности поведения фирм в различных отраслевых структурах, варианты государственной отраслевой политики, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки принятия экономических решений для разных

типов рыночных структур.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить доклад по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

### **Методические указания по написанию доклада.**

#### **Требования, предъявляемые к докладу:**

1. Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

2. При написании доклада по заданной теме обучающийся составляет план, подбирает основные источники.

3. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.

4. К докладу по крупной теме могут привлекать несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

#### **Структура и содержание доклада:**

- титульный лист
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

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

2. Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показывается позиция автора.

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

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

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

5. Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

#### **Требования к оформлению доклада**

1. Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

2. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

#### **Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий**

Тесты представляют собой форму контроля и оценки текущих знаний студентов и уровень освоения ими учебного материала. Тесты представлены по всем темам, изучаемым в рамках программы. Тестовое задание состоит из вопроса и шести вариантов ответов, из которых верным является в основном один, но ряд тестовых заданий – повышенного уровня сложности – содержит более одного правильного ответа. Задачей теста является набор максимально возможного количества баллов текущей успеваемости.

При выполнении тестовых заданий необходимо внимательно прочитать вопрос, определить область знаний, наличие которых призвано проверить данное задание. После этого следует внимательно ознакомиться с предложенными вариантами ответов.