

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 02.07.2025 01:35:50
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Юриспруденции и социальных технологий

Кафедра

Административного права

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.21

"Трудовое право"

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция (профиль "Юриспруденция")

Квалификация	<i>Бакалавр</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>5 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2024</i>

Донецк
2024

Составитель:
ст.преподаватель

Прокофьев Н.А.

Рецензент:
канд.юрид.наук, доцент

Витвицкая В.В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Трудовое право" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция (профиль "Юриспруденция"), утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2028

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Административного права

Протокол от 04.04.2024
№ 10

Заведующий кафедрой:
Ворушило В.П.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Административного права

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой Ворущило В.П.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Административного права

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой Ворущило В.П.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Административного права

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой Ворущило В.П.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Административного права

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. №__

Зав. кафедрой Ворущило В.П.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Трудовое право» является выработка умений применения в практической деятельности полученных знаний и норм трудового права к решению конкретных задач в области трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, по организации труда и управлению трудом; трудоустройству у данного работодателя; профессиональной подготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя; социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений; участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях; материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда; надзору и контролю (в том числе профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда); разрешению трудовых споров; усвоение теоретических положений науки трудового права и норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также отдельных институтов соответствующего зарубежного законодательства.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

- изучение общетеоретических положений правового регулирования отношений в сфере труда и практики их применения;
- формирование представлений о принципах правового регулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений; изучение механизма воздействия права на отношения в сфере труда;
- развитие умений ориентироваться в действующем трудовом законодательстве и навыков его практического применения;
- содействие развитию правовой культуры и грамотности, коммуникативных возможностей, проявлению творческой активности и становлению гражданской позиции обучающихся.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.О

1.3.1. Дисциплина "Трудовое право" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Конституционное право
Правоохранительные органы
Теория государства и права
Административное право

1.3.2. Дисциплина "Трудовое право" выступает опорой для следующих элементов:

Жилищное право
Финансовое право
Административный процесс и административная ответственность

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ОПК-2.1: Выбирает нормы материального и процессуального права, необходимые к применению при решении задач профессиональной деятельности

Знать:

Уровень 1	- методы юридической науки и цифровые технологии, необходимые для анализа государственно-правовых явлений.
Уровень 2	- закономерности и исторические этапы развития права
Уровень 3	- характеристики юридически значимой информации.

Уметь:

Уровень 1	- применять юридические методы для анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права.
Уровень 2	- характеризовать исторические этапы развития права.
Уровень 3	- анализировать юридически значимую информацию

Владеть:

Уровень 1	- навыками анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права.
Уровень 2	- навыками выявления закономерностей формирования, функционирования и развития права.

Уровень 3	- навыками решения профессиональных задач, используя юридически значимую информацию
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-2.2: Выбирает источники материального и процессуального права, применимые к решению задач профессиональной деятельности</i>	
Знать:	
Уровень 1	особенности нормативных правовых актов
Уровень 2	содержание норм действующего законодательства
Уровень 3	правила и приемы применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
Уметь:	
Уровень 1	применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
Уровень 2	толковать нормы права
Уровень 3	логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
Уровень 2	навыками изучения и анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права
Уровень 3	навыками профессионального толкования (уяснения и разъяснения норм права)
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-2.3: Формирует позицию о применении конкретных норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</i>	
Знать:	
Уровень 1	роль права как важнейшего социального института, общественной ценности и достоинства цивилизации; основы правовой культуры
Уровень 2	требования профессиональной этики юриста
Уровень 3	содержание должностных обязанностей основных юридических профессий
Уметь:	
Уровень 1	демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения
Уровень 2	дискутировать по правовым вопросам
Уровень 3	действовать в соответствии с должностными инструкциями
Владеть:	
Уровень 1	способностью составить план правового воспитания
Уровень 2	способностью давать оценку правомерного и неправомерного поведения
Уровень 3	умениями работать в команде
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-6.1: Знает иерархию источников права; приемы и методы подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</i>	
Знать:	
Уровень 1	формы реализации права, понятие и виды юридических фактов
Уровень 2	характеристики материальных и процессуальных правоотношений
Уровень 3	порядок оформления юридически значимого решения.
Уметь:	
Уровень 1	самостоятельно принимать решение при решении ситуационной задачи в сфере права

Уровень 2	определять нормы материального и процессуального права, подлежащие применению при решении ситуационной задачи
Уровень 3	выявлять особенности различных форм реализации права, устанавливать юридически значимые фактические обстоятельства
Владеть:	
Уровень 1	навыками использования юридически значимых фактических обстоятельств при принятии решения по профессиональной задаче
Уровень 2	навыками применения нормы материального и процессуального права, подлежащие применению при решении ситуационной задачи.
Уровень 3	навыками оформления юридически значимого решения в точном соответствии с нормами материального и процессуального права
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-6.2: Умеет самостоятельно составлять проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов</i>	
Знать:	
Уровень 1	понятие и виды экспертной юридической деятельности
Уровень 2	понятие, этапы юридической экспертизы и их содержание
Уровень 3	виды дефектов (пробелов) правовых и правоприменительных актов
Уметь:	
Уровень 1	соотносить объект юридической экспертизы с требованиями норм действующего законодательства
Уровень 2	выявлять объекты экспертизы в проектах нормативных правовых актов, нормативных правовых актов
Уровень 3	определять вид необходимой экспертизы при решении конкретной юридической задачи
Владеть:	
Уровень 1	навыками выполнения поставленных задач в сфере юридической экспертизы
Уровень 2	навыками выполнения поставленных в рамках экспертизы правовых актов задач
Уровень 3	навыками профессионального толкования норм права
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-6.3: Владеет навыками выявления юридико-технических недостатков проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</i>	
Знать:	
Уровень 1	юридические формулировки фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения вопроса в определенной сфере общественных отношений
Уровень 2	критерии отнесения требующих регулирования общественных отношений к отрасли права
Уровень 3	виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов
Уметь:	
Уровень 1	определять структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики
Уровень 2	определять необходимость подготовки правового акта для регулирования жизненной ситуации
Уровень 3	юридически грамотно выражать правовую позицию
Владеть:	
Уровень 1	навыками устного и письменного выражения своей правовой позиции
Уровень 2	навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений
Уровень 3	навыками проектирования структуры правового акта
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПКО ОС-3.1: Разъясняет положение действующих норм права, в том числе применительно к конкретным обстоятельствам</i>	

Знать:	
Уровень 1	правила юридической техники
Уровень 2	принципы законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина
Уровень 3	правила правовой культуры и значение актуальных правовых знаний в профессиональной деятельности
Уметь:	
Уровень 1	поддерживать личную и правовую культуру на достойном уровне
Уровень 2	руководствоваться принципами законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности юриста
Уровень 3	применять правила юридической техники в профессиональной деятельности
Владеть:	
Уровень 1	навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов по правилам юридической техники
Уровень 2	навыками честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей
Уровень 3	навыками профессионального самообразования и личностного роста
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПКо ОС-3.2: Оценивает законность и обоснованность юридических актов, выявление соответствия исследуемых документов по форме и содержанию действующему законодательству в соответствующей сфере</i>	
Знать:	
Уровень 1	современные информационные технологии, которые используются в профессиональной деятельности юриста
Уровень 2	требования информационной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности
Уровень 3	характеристики юридических фактов в сфере частного и публичного права
Уметь:	
Уровень 1	определять юридические факты, являющиеся основанием возникновения, изменения или прекращения
Уровень 2	решать задачи профессиональной деятельности с использованием информационных технологий
Уровень 3	получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию
Владеть:	
Уровень 1	навыками обработки и систематизации информации в соответствии с поставленной целью
Уровень 2	навыками применения профессиональных баз данных и информационных технологий в профессиональной деятельности
Уровень 3	навыками обеспечения информационной безопасности своей профессиональной деятельности
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПКо ОС-3.4: Устанавливает легитимность юридических документов – договоров, уставов, приказов и пр.</i>	
Знать:	
Уровень 1	правила квалификации юридических фактов в сфере частного и публичного права
Уровень 2	правовые последствия юридических фактов
Уровень 3	обязанности по охране прав, свобод и законных интересов граждан, организаций, Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований
Уметь:	
Уровень 1	выявлять и исполнять профессиональные обязанности по охране прав, свобод и законных интересов граждан, организаций, Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований

Уровень 2	выявлять правовые последствия юридических фактов
Уровень 3	оценивать юридические факты в различных сферах общественных отношений
Владеть:	
Уровень 1	навыками оценки юридических фактов в сфере частного и публичного права
Уровень 2	навыками оценки юридических фактов в сфере частного и публичного права, установления их правовых последствий
Уровень 3	приемами и способами по охране прав, свобод и законных интересов граждан, организаций, Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований

В результате освоения дисциплины "Трудовое право" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	- основные понятия и институты трудового права;
	- основные нормативно-правовые акты в сфере труда;
	- отличия трудового договора от сходных с ним гражданско-правовых договоров (подряда, возмездного оказания услуг и пр.);
3.2	Уметь:
	- объяснять содержание основных понятий трудового права, прав и обязанностей сторон трудового договора;
	- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности;
	- пользоваться правовыми информационными системами.
3.3	Владеть:
	- представлением об основных отношениях, возникающих в сфере труда;
	- представлением об основных институтах, понятиях трудового права;
	- представлением о нормах действующего законодательства в сфере труда.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Трудовое право" видом промежуточной аттестации является Зачет

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Трудовое право" составляет 5 зачётные единицы, 180 часов. Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Раздел 1. Основы трудового права						
Тема 1.1. Предмет, метод, система и функции трудового права /Лек/	5	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6	0	

			ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Э1 Э2 Э3		
Тема 1.1. Предмет, метод, система и функции трудового права /Сем зан/	5	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1. Предмет, метод, система и функции трудового права /Ср/	5	5	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Основные принципы трудового права. Источники трудового права /Лек/	5	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Основные принципы трудового права. Источники трудового права /Сем зан/	5	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Основные принципы трудового права. Источники трудового права /Ср/	5	5	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве /Лек/	5	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	

Тема 1.3. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве /Сем зан/	5	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве /Ср/	5	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве /Конс/	5	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 2. Раздел 2. Общие положения о социальном партнерстве в сфере труда						
Тема 2.1. Субъекты трудового права /Лек/	5	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.1. Субъекты трудового права /Сем зан/	5	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.1. Субъекты трудового права /Ср/	5	8	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	

Тема 2.2. Социальное партнерство в сфере труда /Лек/	5	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Социальное партнерство в сфере труда /Сем зан/	5	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Социальное партнерство в сфере труда /Ср/	5	7	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.3. Понятие, стороны и значение коллективного договора в социально - партнерских отношениях /Лек/	5	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.3. Понятие, стороны и значение коллективного договора в социально - партнерских отношениях /Сем зан/	5	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.3. Понятие, стороны и значение коллективного договора в социально - партнерских отношениях /Ср/	5	7	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 3. Раздел 3. Общие положения о трудовом договоре						

Тема 3.1. Конституционные гарантии права на труд. Занятость и трудоустройство граждан /Лек/	6	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.1. Конституционные гарантии права на труд. Занятость и трудоустройство граждан /Сем зан/	6	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.1. Конституционные гарантии права на труд. Занятость и трудоустройство граждан /Ср/	6	3	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2 Трудовой договор /Лек/	6	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2 Трудовой договор /Сем зан/	6	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2 Трудовой договор /Ср/	6	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.3. Заключение, изменение и расторжение трудового договора /Лек/	6	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	

			ОПК-6.3 ПКО ОС-3.1 ПКО ОС-3.2			
Тема 3.3. Заключение, изменение и расторжение трудового договора /Сем зан/	6	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКО ОС-3.1 ПКО ОС-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.3. Заключение, изменение и расторжение трудового договора /Ср/	6	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКО ОС-3.1 ПКО ОС-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2 Трудовой договор /Конс/	6	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКО ОС-3.1 ПКО ОС-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 4. Раздел 4 Общие положения рабочего времени и времени отдыха						
Тема 4.1. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха /Лек/	6	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКО ОС-3.1 ПКО ОС-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 4.1. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха /Сем зан/	6	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКО ОС-3.1 ПКО ОС-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 4.1. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха /Ср/	6	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	

			ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2			
Тема 4.2 . Правовое регулирование оплаты труда /Лек/	6	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 4.2 . Правовое регулирование оплаты труда /Сем зан/	6	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 4.2 . Правовое регулирование оплаты труда /Ср/	6	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 4.3. Дисциплина и охрана труда /Лек/	6	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 4.3. Дисциплина и охрана труда /Сем зан/	6	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 4.3. Дисциплина и охрана труда /Ср/	6	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 4.4. Материальная ответственность в	6	4	ОПК-2.1	Л1.1 Л1.2	0	

трудовом праве /Лек/			ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3		
Тема 4.4. Материальная ответственность в трудовом праве /Сем зан/	6	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 4.4. Материальная ответственность в трудовом праве /Ср/	6	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 5. Раздел 5 Общие положения регулирования труда отдельных категорий работников						
Тема 5.1. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников /Лек/	6	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 5.1. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников /Сем зан/	6	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 5.1. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников /Ср/	6	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 5.2. Защита трудовых прав и	6	2	ОПК-2.1	Л1.1 Л1.2	0	

свобод /Лек/			ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3		
Тема 5.2. Защита трудовых прав и свобод /Сем зан/	6	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 5.2. Защита трудовых прав и свобод /Ср/	6	3	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 5.3. Трудовые споры /Лек/	6	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 5.3. Трудовые споры /Сем зан/	6	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 5.3. Трудовые споры /Ср/	6	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo OC-3.1 ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 5.4. Международное правовое регулирование труда /Лек/	6	2	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	

			ПКо ОС-3.1 ПКо ОС-3.2			
Тема 5.4. Международное правовое регулирование труда /Сем зан/	6	4	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКо ОС-3.1 ПКо ОС-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 5.4. Международное правовое регулирование труда /Ср/	6	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКо ОС-3.1 ПКо ОС-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 В процессе освоения дисциплины "Трудовое право" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

3.2 В процессе освоения дисциплины "Трудовое право" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	В.С.Шестак, С.В.Шестак, А.А.Любчик	Трудовое право : учебное пособие (127 с.)	ДОНАУИГС, 2021
Л1.2	Буянова, А.В., Мацкевич, О.В., Приженникова, А.Н.	Трудовое право России. Особенная часть : учебник (264 с)	Москва : Прометей, 2018
Л1.3	Дулатова, Н.В. [и др.].	Трудовое право. В 2-х томах. Т.1. Часть общая : учебник для бакалавров (288 с)	Москва : Прометей, 2017

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.4	Буянова, А.В., Мацкевич, О.В., Приженникова, А.Н.	Трудовое право России. Общая часть : учебник (152 с.)	Москва : Прометей, 2019

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Шестак В.С , Шестак С.В., Любчик А.А.	Трудовое право : учебное пособие (127 с.)	ДОНАУИГС, 2021
Л2.2	Абалдуев, В. А.	Трудовое право. Тесты: учебное пособие для вузов (92 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021
Л2.3	Шкагулла, В.И., Надвикова, В.В.	Трудовое право. В двух частях. Ч.2 : учебник для магистратуры (660 с)	Москва : Прометей, 2020
Л2.4	Адриановская, Т.Л., Баева, С.С	Трудовое право : учебное пособие (388 с.)	Москва : Российский государственный университет правосудия,, 2020.
Л2.5	Н.Д. Амаглобели [и др.]	Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» (503 с)	Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020
Л2.6	Кораблина, О.В., Бабанова, О.И.	Трудовое право : рабочая тетрадь (77 с)	Астрахань : Астраханский государственный университет, Издательский дом «Астраханский университет», 2021

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный сайт КонсультантПлюс	https://www.consultant.ru/
Э2	Официальный сайт ГАРАНТ	https://www.garant.ru/
Э3	Официальный сайт Государственная Дума Российской Федерации	http://duma.gov.ru/

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты (k_ap@donampa.ru)
2. Компьютерное и мультимедийное оборудование.
3. Пакеты ПО общего назначения:
 - текстовые редакторы: Microsoft Office Word, Open Office;
 - рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронный каталог изданий ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://unilib.dsum.internal/>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС») и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЁТУ

1. Понятие и предмет трудового права.
2. Основные задачи трудового законодательства.
3. Система трудового права, сфера действия норм трудового права.
4. Запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере трудовых отношений.
5. Трудовое законодательство, содержащее нормы трудового права.
6. Основные принципы регулирования трудовых отношений.
7. Понятие и классификация субъектов трудового права и их трудовая правосубъектность.
8. Представительство профсоюзных органов в сфере трудовых отношений.
9. Основные права и обязанности работника.
10. Основные права и обязанности работодателя.
11. Понятие и основания возникновения трудовых правоотношений.
12. Понятие, принципы и формы социального партнерства.
13. Органы социального партнерства.
14. Понятие и виды соглашений.
15. Порядок ведения коллективных переговоров, гарантии лицам, участвующим в коллективных переговорах.
16. Порядок заключения коллективного договора, срок его действия и порядок регистрации.
17. Содержание коллективного договора
18. Формы участия работника в управлении организацией.
19. Ответственность сторон социального партнерства.
20. Понятие и значение трудового договора.
21. Содержание трудового договора.
22. Порядок заключения трудового договора.
23. Порядок установления испытания при приеме на работу.
24. Форма и срок заключения трудового договора.
25. Гарантии при заключении трудового договора.
26. Порядок оформления приема на работу
27. Порядок и основания изменения трудового договора.
28. Понятие и виды переводов на другую работу.
29. Перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением
30. Порядок и основания отстранения работника от работы.
31. Основания прекращения трудового договора, классификация оснований прекращения трудового договора.
32. Порядок прекращения трудового договора по волеизъявлению работника.
33. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
34. Порядок расторжения трудового договора по сокращению штатов.
35. Основания и порядок расторжения трудового договора за однократное грубое нарушение трудовой дисциплины.
36. Порядок расторжения трудового договора по соглашению сторон.
37. Порядок расторжения трудового договора по инициативе третьих лиц, не являющихся стороной трудового договора (по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон).
38. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных правил приема на работу.
39. Оформление увольнения и производство расчета.
40. Порядок и основания выплаты выходного пособия при увольнении по инициативе работодателя

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Понятие и предмет трудового права.
2. Основные задачи трудового законодательства.
3. Система трудового права, сфера действия норм трудового права.
4. Запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере трудовых отношений.
5. Трудовое законодательство, содержащее нормы трудового права.
6. Основные принципы регулирования трудовых отношений.
7. Понятие и классификация субъектов трудового права и их трудовая правосубъектность.
8. Представительство профсоюзных органов в сфере трудовых отношений.
9. Основные права и обязанности работника.
10. Основные права и обязанности работодателя.
11. Понятие и основания возникновения трудовых правоотношений.
12. Понятие, принципы и формы социального партнерства.
13. Органы социального партнерства.
14. Понятие и виды соглашений.
15. Порядок ведения коллективных переговоров, гарантии лицам, участвующим в коллективных переговорах.
16. Порядок заключения коллективного договора, срок его действия и порядок регистрации.
17. Содержание коллективного договора
18. Формы участия работника в управлении организацией.
19. Ответственность сторон социального партнерства.
20. Понятие и значение трудового договора.
21. Содержание трудового договора.
22. Порядок заключения трудового договора.
23. Порядок установления испытания при приеме на работу.
24. Форма и срок заключения трудового договора.
25. Гарантии при заключении трудового договора.
26. Порядок оформления приема на работу
27. Порядок и основания изменения трудового договора.
28. Понятие и виды переводов на другую работу.
29. Перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением
30. Порядок и основания отстранения работника от работы.
31. Основания прекращения трудового договора, классификация оснований прекращения трудового договора.
32. Порядок прекращения трудового договора по волеизъявлению работника.
33. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
34. Порядок расторжения трудового договора по сокращению штатов.
35. Основания и порядок расторжения трудового договора за однократное грубое нарушение трудовой дисциплины.
36. Порядок расторжения трудового договора по соглашению сторон.
37. Порядок расторжения трудового договора по инициативе третьих лиц, не являющихся стороной трудового договора (по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон).
38. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных правил приема на работу.
39. Оформление увольнения и производство расчета.
40. Порядок и основания выплаты выходного пособия при увольнении по инициативе работодателя
41. Защита персональных данных работника.
42. Понятие и значение рабочего времени, виды рабочего времени.
43. Режим и учет рабочего времени на предприятии.
44. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ненормированное рабочее время и сверхурочные работы).
45. Понятие и виды времени отдыха.
46. Порядок предоставления отпусков, виды отпусков и его продолжительность.
47. Исчисление стажа работы, дающее право на оплачиваемый отпуск.
48. Понятие и формы оплаты труда.
49. Тарифная система оплаты труда.
50. Установление заработной платы, порядок и сроки ее выплаты.
51. Нормы выработки, нормы времени, нормы обслуживания, нормативы численности.
52. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.

53. Гарантии и компенсации при выполнении государственных и общественных обязанностей.
54. Гарантии и компенсации при расторжении трудового договора.
55. Гарантии и компенсации, связанные с обучением.
56. Охрана заработной платы, ограничения удержаний из заработной платы.
57. Содержание правил внутреннего трудового распорядка и порядок их принятия.
58. Понятие и значение дисциплины труда и меры по ее обеспечению.
59. Поощрения за успехи в работе и порядок их применения.
60. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
61. Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания.
62. Понятие и содержание ученического договора.
63. Понятие и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.
64. Материальная ответственность работодателя перед работником.
65. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный предприятию.
66. Условия наступления полной материальной ответственности.
67. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.
68. Порядок и условия заключения договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности.
69. Порядок возмещения ущерба, причиненного предприятию при исполнении трудовых обязанностей.
70. Перечень работ и должностей, при выполнении которых допускается заключение договора о материальной ответственности.
71. Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету на производстве.
72. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
73. Оформление результатов расследования несчастных случаев на производстве.
74. Обязанности работодателя при расследовании несчастного случая на производстве.
75. Общая характеристика и содержание акта о несчастном случае на производстве формы Н-1.
76. Понятие и значение охраны труда.
77. Государственная политика в области охраны труда.
78. Государственное управление охраной труда.
79. Право работников на охрану труда и гарантии обеспечения охраны труда.
80. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий охраны труда.
81. Обязанности работника в области охраны труда.
82. Надзор и контроль за охраной труда, ответственность должностных лиц за нарушение правил охраны труда.
83. Особенности охраны труда женщин, несовершеннолетних лиц и лиц с пониженной трудоспособностью.
84. Организационно-правовые формы подготовки и повышения квалификации работников предприятия.
85. Особенности правового регулирования труда учащихся и студентов, совмещающих работу с учебой.
86. Особенности регулирования труда руководителей организаций, лиц, работающих по совместительству, и надомников.
87. Особенности регулирования труда лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних.
88. Особенности регулирования труда сезонных и временных работников.
89. Понятие, виды и причины возникновения трудовых споров.
90. Способы защиты трудовых прав работников.
91. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
92. Порядок учета мнения профессионального органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
93. Гарантии освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзные органы.
94. Понятие и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
95. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
96. Порядок исполнения решений по индивидуальным трудовым спорам.
97. Понятие и причины возникновения коллективных трудовых споров.
98. Порядок объявления забастовки, гарантии лицам, участвующим в забастовке.
99. Примирительные процедуры при разрешении коллективных трудовых споров.
100. Международная организация труда. Порядок ее работы.
101. Понятие, субъекты и источники международного правового регулирования труда.
102. Общая характеристика конвенций и рекомендаций, принимаемых международной организацией труда

5.2. Темы письменных работ

Тематика докладов по дисциплине «Трудовое право»

Раздел 1 Общая часть

1. Источники трудового права: их классификация и виды.
2. Сфера действия норм трудового права.
3. Субъекты трудового права.
4. Работник как субъект трудового права.
5. Работодатель как субъект трудового права.
6. Профсоюз как субъект трудового права.
7. Общая характеристика основных трудовых прав и обязанностей работников.
9. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты и содержание.
10. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
11. Порядок заключения трудового договора и оформление приема на работу.
12. Виды трудового договора.
13. Срочный трудовой договор и сфера его применения.
14. Содержание трудового договора.

Раздел 2 Особенная часть

15. Предварительное испытание при приеме на работу.
16. Изменение трудового договора.
17. Отстранение от работы.
18. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация.
19. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
20. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
21. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
22. Понятие и виды рабочего времени.
23. Понятие и виды режимов рабочего времени.
24. Понятие и виды времени отдыха.
25. Понятие и виды отпусков по трудовому законодательству.
26. Меры поощрения за успехи в труде.
27. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
28. Меры дисциплинарного взыскания.

Тематика рефератов по дисциплине «Трудовое право»**Раздел 1 Общая часть**

1. Трудовой договор и договоры о труде.
2. Трудовой договор и его основные реквизиты.
3. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.
4. Испытание при приеме на работу.
5. Виды и разновидности трудовых договоров.
6. Срочные трудовые договоры.
7. Заключение и оформление трудового договора.
8. Гарантии при заключении трудового договора.
9. Трудовая книжка.

Раздел 2 Особенная часть

10. Перевод на другую работу и перемещение.
11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.
12. Гарантии и компенсации при увольнении.
13. Особенности трудоустройства и увольнения отдельных категорий работников.
14. Ученический договор.
15. Особенности трудовых договоров руководителей организации, их заместителей, главных бухгалтеров, членов коллегиального, исполнительного органа организаций.
16. Трудовые договоры на работу совместителей и надомников.
17. Временные, сезонные, вахтовые работы и их юридическое оформление.
18. Особенности трудовых договоров работников отдельных профессий.
19. Порядок и особенности рассмотрения трудовых споров, связанных с увольнением работников.
20. Персональные данные работника и их правовая защита.
21. Функции и значение трудового договора

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Трудовое право" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Трудовое право" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль знаний студентов представлен в виде:
устный опрос;
тестовые задания;
ситуационные задания;
доклад.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации к проведению семинарских занятий

Семинарские занятия являются одной из форм обучения обучающихся очной и заочной форм обучения. Занятия проводятся в каждой группе отдельно, после прочтения лекций по соответствующим темам. Цель занятий - углубить полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы знания обучающихся, выработать способность излагать имеющиеся знания, проконтролировать преподавателем усвоение материала.

Подготовку к семинарскому занятию необходимо начинать за несколько дней до его проведения. Кроме материала лекции необходимо ознакомиться с соответствующими разделами учебников, литературой к теме, дать ответы на дополнительные

вопросы, поставленные в настоящем пособии.

Методическая ценность семинара велика. Он дает обучающимся возможность активно использовать информацию, полученную различными путями. В спорах и дискуссиях они углубляют, систематизируют и закрепляют свои знания, вовлекаются в рамках семинара в процесс совместной учебной деятельности, получая ценные навыки самостоятельной работы. Участие в семинарах формирует самостоятельность мышления, вырабатывает активность в процессе овладения знаниями. Для эффективной работы над определенной темой необходимо постоянно приобретать и совершенствовать навыки самостоятельной исследовательской работы: конспектирование, умение делать выписки и анализировать литературу, излагать ее содержание, готовить краткие сообщения и доклады, выступать в ходе обсуждения, принимать участие в дискуссии. Не менее важно и умение рецензировать литературные источники.

Для наиболее продуктивной работы обучающихся в данных методических рекомендациях предлагаются различные виды работы над изучаемым материалом. Сначала необходимо ознакомиться с литературными источниками по изучаемой теме исходя из предложенного плана семинарского занятия. По желанию обучающегося, план может быть конкретизирован и дополнен отдельными вопросами.

Далее необходимо выучить термины и понятия, являющиеся ключевыми в изучаемой теме. После терминов представлены проблемные вопросы по изучаемой теме. Они помогут переложить теоретические знания на конкретные ситуации. Данные вопросы могут быть заданы на экзамене как дополнительные. Для закрепления полученных знаний предложено тестирование. Отдельные вопросы в нем содержат только один правильный ответ, другие – могут содержать несколько правильных ответов. Вам необходимо выбрать один или несколько правильных вариантов ответов. На семинарском занятии в ходе обсуждения будет произведен контроль правильности ответов к тестированию. Тематика семинарских занятий и требования к подготовке представлены в методических рекомендациях к проведению семинарских занятий по дисциплине «Трудовое право».

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы. Для организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Трудовое право» используются проблемно-творческие методы проведения семинарских занятий с обучающимися очной формы обучения, решение задач, написание рефератов. Такая организация познавательной деятельности обучающихся придает личностный смысл самостоятельной работе обучающихся (аудиторной и внеаудиторной), стимулирует их творческую активность, способствует стремлению к самообразованию. Данные виды познавательной деятельности обучающихся призваны способствовать накоплению глубоких, прочных и осознанных знаний и развитию приемов самостоятельной познавательной деятельности по предмету для возможности максимального саморазвития и самореализации каждого обучающегося.

Только то знание можно считать прочно усвоенным, которое индивид умеет применить в своей профессиональной деятельности. В образовательных условиях этим требованиям отвечает в числе прочих использование написания рефератов.

Самостоятельная работа обучающегося является неотъемлемой составляющей процесса изучения конкретной дисциплины, ее содержание определяется рабочей учебной программой, методическими материалами, задачами и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа обучающегося обеспечивается системой учебно-методических средств, предусмотренных для изучения конкретной учебной дисциплины, а именно: учебниками, учебными и методическими пособиями, конспектами лекций, практикумы, методическими указаниями и т.п. Методические материалы для самостоятельной работы обучающихся должны предусматривать возможность проведения самоконтроля со стороны обучающихся. Учебный материал дисциплины, предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения обучающимся в процессе самостоятельной работы, выносится на итоговый контроль наряду с учебным материалом, который прорабатывался во время проведения аудиторных занятий.

Для выполнения заданий, отнесенных к самостоятельной работе обучающихся, необходимо завести отдельную тетрадь для самостоятельной работы. В течение семестра обучающиеся письменно выполняют все задания для самостоятельной работы, предусмотренные для каждой темы дисциплины в учебной программе. На последнем семинарском занятии тетрадь сдается на проверку преподавателю, который проверяет правильность выполненных заданий и оценивает самостоятельную работу обучающегося исходя из процентного соотношения правильно выполненных заданий в пределах баллов, отведенных для самостоятельной работы. Тематика самостоятельных работ и требования к их подготовке представлены в методических рекомендациях по организации самостоятельной работы по дисциплине «Трудовое право».

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет юриспруденции и социальных технологий
Кафедра административного права**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «Трудовое право»

Направление подготовки
Профиль
Квалификация

40.03.01 Юриспруденция
Юриспруденция
Бакалавр

Форма обучения

очная

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Трудовое право» для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция (профиль «Юриспруденция») очной формы обучения.

Автор, разработчик: старший преподаватель кафедры административного права
Н.А. Прокофьев

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

ФОС рассмотрен на
заседании кафедры административного права

Протокол заседания кафедры от _____ 04.04.2024 № _____ 10

дата
Заведующий кафедрой _____ Б.Е. Саенко
(подпись) (инициалы, фамилия)

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «Трудовое право»

Основные сведения об дисциплине

Таблица 1

Характеристика учебной дисциплины (сведения соответствуют разделу РПД)

Образовательная программа	бакалавриат	
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция	
Профиль	Юриспруденция	
Количество разделов учебной	5	
Часть образовательной программы	Б1.О.21	
Формы контроля	Устный опрос, доклад, ситуационные задания, тестовые задания	
Показатели	Очная форма обучения	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц	5	
Семестр	5/6	
Общая трудоемкость (академ.	180	
Аудиторная работа:	38	56
Лекционные занятия	18	18
Семинарские занятия	18	36
Консультации	2	2
Самостоятельная работа	34	25
Контроль	-	27
Недельное количество часов	6	6
В т.ч. аудиторных	4	4
Форма промежуточной аттестации	зачет	экзамен

1.1 Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	*Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
	<i>ОПК-2.1: Выбирает нормы материального и процессуального права, необходимые к применению при решении задач профессиональной</i>	Знать: основы и концепции административно-правовых институтов	ОПК 2.1 3-1
Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	*Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		нормы конституционного, административного права; классификацию административных правонарушений.	ОПК 2.1 3-2 ОПК 2.1 3-3
		Уметь:	
		классифицировать составы административных правонарушений;	ОПК 2.1 У-1
		применять на практике теоретические основы и концепции	ОПК 2.1 У-2
		анализировать и применять нормы конституционно	ОПК 2.1 У-3

ОПК-2 Способен применять нормы материальн ого права при решении задач профессион альной деятельност и		Владеть: приемами и способами норм материального и процессуального права, необходимых для решения навыками применения норм материального и процессуального права	ОПК 2.1 В-1 ОПК 2.1 В-2
		способами квалификации норм материального процессуального права	ОПК 2.1 В-3
Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	*Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
	<i>ОПК-2.2 Выбирает источники материального и процессуального права, применимые к решению задач профессиональной деятельности</i>	Знать: способы и методы применения норм конституционног о, административного права в профессиональной деятельности для принятия и исполнения управленчески х решений	ОПК 2.2 3-1 ОПК 2.2 3-2
		способы и методы	ОПК 2.2 3-3

		Уметь: применять знания административного права в процессе государственного управления; находить взаимосвязь и перспективы использования информационно-	ОПК 2.2 У-1 ОПК 2.2 У-2 ОПК 2.2 У-3
		Владеть: способами и приемами адаптации международных норм в правовое поле государства; основами организации профессиональной деятельности на основе законодательных и иных нормативных актов; способами и приемами применения нормативно-правовых актов в	ОПК 2.2 В-1 ОПК 2.2 В-2 ОПК 2.2 В-3
Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	*Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
	ОПК-2.3: Формирует позицию о применении конкретных норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	Знать: способы и методы формирования правового сознания и правовой культуры в обществе; взаимосвязи и перспективы использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной	ОПК 2.3 3-1
			ОПК 2.3 3-2
			ОПК 2.3 3-3

	Уметь: применять знания административного права в процессе государственного управления; находить взаимосвязь и перспективы использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; действовать в строгом соответствии с законами	ОПК 2.3 У-1 ОПК 2.3 У-2 ОПК 2.3 У-3
	Владеть: способами и приемами адаптации международных норм в правовое поле государства; основами организации профессиональной деятельности на основе законодательных и иных нормативных актов; способами выявлять, пресекать, раскрывать и	ОПК 2.3 В-1 ОПК 2.3 В-2 ОПК 2.3 В-3

	<i>ОПК-6.1: Знает иерархию источников права; приемы и методы подготовки проектов нормативных</i>	Знать: способы и приемы поиска нормативно-правовых актов; правовую систему Российской Федерации; принципы применения правовых норм.	ОПК 6.1 3-1 ОПК 6.1 3-2 ОПК 6.1 3-3
		Уметь: находить необходимые правовые акты использовать нормативноправовую базу Российской Федерации; ориентироваться в правовом поле Российской Федерации	ОПК 6.1 У-1 ОПК 6.1 У-2 ОПК 6.1 У-3
		Владеть: способами и приемами применения нормативно-правовых актов в практических ситуациях; основами осуществления профессиональной деятельности в соответствии с законодательством; способами и приемами адаптации международных	ОПК 6.1 В-1 ОПК 6.1 В-2 ОПК 6.1 В-3
	<i>ОПК-6.2: Умеет самостоятельно составлять проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов</i>	Знать: основы составления административно-процессуальных документов; способы и приемы поиска нормативно-правовых актов; основы составления	ОПК 6.2 3-1 ОПК 6.2 3-2 ОПК 6.2 3-3

ОПК-6: Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Уметь: применять знания административного права в процессе государственного управления; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном и иностранных языках в профессиональной деятельности; находить необходимые	ОПК 6.2 У-1 ОПК 6.2 У-2 ОПК 6.2 У-3
	Владеть: навыками квалифицировать составы административных правонарушений; навыками рефлексии самооценки, самоконтроля; административно-правовой	ОПК 6.2 В-1 ОПК 6.2 В-2 ОПК 6.2 В-3
ОПК-6.3: Владеет навыками юридико-технических недостатков проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знать: действующее законодательство в целом, а также положения его подотраслей и институтов; место и значение административного права в правовом регулировании общественных отношений между органами исполнительной власти с одной стороны и иными субъектами права с другой; отрасль административного права как элемент единой	ОПК 6.3 З-1 ОПК 6.3 З-2 ОПК 6.3 З-3
	Уметь: находить взаимосвязь и перспективы использования информационно-коммуникационных технологий в деятельности; ориентировать в правовом поле самостоятельно мыслить, излагать собственную позицию, аргументировать ее;	ОПК 6.3 У-1 ОПК 6.3 У-2 ОПК 6.3 У-3

Таблица 3

		нормативные акты;	
		Владеть: методами административного - правового регулирования общественных отношений между органами исполнительной власти и иными субъектами права; процессом выработки самостоятельного мышления, излагать собственную позицию для выявления юридико- технических недостатков проектов нормативных правовых актов, аргументировать ее; административно-правовой терминологией и ссылками на нормативные акты; составом административных	ОПК 6.3 В-1 ОПК 6.3 В-2 ОПК 6.3 В-3
	<i>ПКо ОС-3.1: Разъясняет положение действующих норм права, в том числе применительно к конкретным обстоятельствам</i>	Знать: составы административных правонарушений; способы использования основы правовых знаний в различных сферах деятельности; способы и приемы поиска нормативно-правовых актов	ПКо ОС-3.1 3-1 ПКо ОС-3. 3-2 ПКо ОС-3.1 3-3
		Уметь: разъяснять положение действующих норм права и применительно к конкретным обстоятельствам; осуществлять юридическое консультирование и правовую экспертизу; излагать собственную	ПКо ОС-3.1 У-1 ПКо ОС-3. У-2 ПКо ОС-3.1 У-3

ПКо ОС-3 Способен осуществлять юридическое консультирование и правовую экспертизу		Владеть: способами и приемами применения нормативно-правовых актов применительно к конкретным обстоятельствам; административно-правовой терминологией для разъяснения положений действующих норм права;	ПКо ОС-3.1 В-1 ПКо ОС-3. В-2 ПКо ОС-3.1 В-3
	<i>ПКо ОС-3.2: Оценивает законность и обоснованность юридических актов, выявление соответствия исследуемых документов по форме и содержанию действующему законодательству в соответствующей сфере</i>	Знать: специфику административно-правовых отношений; права и обязанности субъектов административно-правовых отношений; нормативно-правовую базу, способы и методы	ПКо ОС-3.2 З-1 ПКо ОС-3.2 З-2 ПКо ОС-3.2 З-3
		Уметь: применять знания административного права в процессе государственного управления: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.	ПКо ОС-3.2 У-1 ПКо ОС-3.2 У-2 ПКо ОС-3.2 У-3
		Владеть: юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; основами организации профессиональной	ПКо ОС-3.2 В-1 ПКо ОС-3.2 В-2 ПКо ОС-3.2 В-3

<i>ПКо ОС-3.4:</i> <i>Устанавливает</i> <i>легитимность</i> <i>юридических</i> <i>документов -</i> <i>договоров,</i> <i>уставов, приказов</i> <i>и пр.</i>	Знать: основы составления юридических документов - договоров, уставов, приказов; административно- правовые отношения, в обеспечении конституционной законности и правопорядка в сфере государственной власти и местного самоуправления; информационную, организационно- управленческую и	ПКо ОС-3.4 З-1 ПКо ОС-3.4 З-2 ПКо ОС-3.4 З-3
	Уметь: совершать административные действия, связанные с реализацией правовых норм при подготовке договоров, уставов, приказов и пр излагать собственную позицию, аргументировать ее административно- правовой терминологией и ссылками на нормативные акты осуществлять экспертно-	ПКо ОС-3.4 У-1 ПКо ОС-3.4 У-2 ПКо ОС-3.4 У-3
	Владеть: навыками разработки и экспертизы нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления навыками разработки и экспертизы соответствующих правоприменительных актов навыками консультирования органов и должностных лиц государственной власти и	ПКо ОС-3.4 В-1 ПКо ОС-3.4 В-2 ПКо ОС-3.4 В-3

* Должны совпадать с РПД

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции(или ее части)	Наименование оценочного средства*
Раздел 1. Основы трудового права				
1.	Тема 1.1. Предмет, метод, система и функции трудового права	5	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo ОС-3.1 ПКo	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационная задача
2.	Тема 1.2. Основные принципы трудового права. Источники трудового права	5	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo ОС-3.1 ПКo ОС-3.2	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационная задача
3.	Тема 1.3. Субъекты трудового права.	5	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo	Устный опрос, тестовые задания, доклад, Ситуационная задача, контроль по
Раздел 2. Общие положения о социальном труде				
4	Тема 2.1. Основные права и обязанности субъектов в трудовых	5	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo ОС-3.1 ПКo	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационная задача
5	Тема 2.2. Социальное партнерство в сфере труда	5 5	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПКo ОС-3.1 ПКo	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационная задача

6	Тема 2.3. Понятие, стороны и значение коллективного договора в социально - партнерских	5	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК ОС-3.1 ПК ОС-3.2 ПК ОС-3.4	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационная задача, контроль по разделу
Раздел 3. Общие положения о трудовом договоре				
7	Тема 3.1. Конституционные гарантии права на труд. Занятость и трудоустройство	5	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК ОС-3.1 ПК ОС-3.2	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационная задача
8	Тема 3.2. Трудовой договор.	5	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК ОС-3.1 ПК	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационная задача
9	Тема 3.3. Заключение, изменение и расторжение трудового	5	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК ОС-3.1 ПК	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационная задача, контроль по
Раздел 4. Общие положения рабочего времени и времени отдыха				
10	Тема 4.1. Правовое регулирование рабочего времени	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК ОС-3.1 ПК	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационная задача
11	Тема 4.2. Правовое регулирование оплаты труда	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК ОС-3.1 ПК	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационная задача
12	Тема 4.3. Дисциплина и охрана труда	6	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК ОС-3.1 ПК	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационная задача,

13	Тема 4.4. Материальная ответственность в трудовом праве	6	ОПК-2.1 ОПК- 2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК- 6.2 ОПК-6.3 ПК ОС-3.1 ПК	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационная задача, контроль по
Раздел 5. Общие положения регулирования труда отдельных категорий работников				
14	Тема 5.1. Особенности регулирования труда отдельных категорий	6	ОПК-2.1 ОПК- 2.2 ОПК-2.3 ОПК- 6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационная задача,
15	Тема 5.2. Защита трудовых прав и свобод.	6	ОПК-2.1 ОПК- 2.2 ОПК-2.3 ОПК- 6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационна я задача
16	Тема 5.3. Трудовые споры.	6	ОПК-2.1 ОПК- 2.2 ОПК-2.3 ОПК- 6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационна я задача
17	Тема 5.4. Международное правовое регулирование труда	6	ОПК-2.1 ОПК- 2.2 ОПК-2.3 ОПК- 6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3 ПК	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационная задача, контроль по

** примером оценочного средства могут выступать тестовые задания, ситуационные задания, расчётные задания, вопросы для проведения круглого стола и т.п. (см. приложение 1).*

РАЗДЕЛ 2.
ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
«ТРУДОВОЕ ПРАВО»»

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания, обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины(модуля). Таблица 2.1.

Распределение баллов по рейтинговой системе оценивания по видам учебной деятельности (очная форма обучения) семестр 5

Наименование Раздела/Темы	Вид задания							
	ЛЗ	СЗ			Всего за тему	КЗР (РСЗ, ТЗ)	Д (СР)	Р (ИЗ)*
		УО*	ТЗ*	РЗ*				
Р.1.Т.1.1		4	3	2	9	7	6	6
Р.1.Т.1.2		4	3	2	9			
Р.1.Т.1.3		4	3	2	9			
Р.2.Т.2.1		4	3	2	9			
Р.2.Т.2.2		4	3	2	9			
Р.2.Т.2.3		4	3	2	9			
Р.3.Т.3.1		4	3	2	9			
Р.3.Т.3.2		4	3	2	9			
Р.3.Т.3.3		4	3	2	9			
Итого: 1006		36	27	18	81	7	6	6

Наименование Раздела/Темы	Вид задания							
	ЛЗ	СЗ			Всего за тему	КЗР (РСЗ, ТЗ)	Д (СР)	Р (ИЗ)*
		УО*	ТЗ*	РЗ*				
Р.4.Т.4.1		4	3	3	10	7	7	6
Р.4.Т.4.2		4	3	3	10			
Р.4.Т.4.3		4	3	3	10			
Р.4.Т.4.4		4	3	3	10			
Р.5.Т.5.1		4	3	3	10			
Р.5.Т.5.2		4	3	3	10			
Р.5.Т.5.3		4	3	3	10			
Р.5.Т.5.4		4	3	3	10			
Итого: 100б		32	24	24	80	7	7	6

УО - устный опрос;

РЗ - расчетные задачи;

РСЗ - разноуровневые ситуационные задачи;

Д - доклад (сообщение);

СЗ - семинарское занятие;

СР - самостоятельная работа;

КЗР - контроль знаний по Разделу;

Р - реферат;

ИЗ - индивидуальное задание;

НС - научная составляющая;

ТЗ - тестовые задания.

Научно-педагогический работник, ответственный за проведение всех видов занятий по конкретной дисциплине (модулю), сам распределяет баллы по видам работы исходя из 100-балльной системы.

2.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к изучению новой темы в начале каждого семинарского/практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки.

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

Оценка «хорошо» - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает одна-две ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» - ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 4) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 5) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 6) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

<i>Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)</i>	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному письменному опросу по темам дисциплины (модуля)</i>
РАЗДЕЛ 1. Основы трудового права	
Тема 1.1. Предмет, метод, система и функции трудового права	1. Каково понятие труда и его роль в жизни общества? 2. Какие отношения называются трудовыми? 3. Каков круг трудовых и иных связанных с ними отношений, которые регулирует трудовое право? 4. Что понимается под иными непосредственно связанными с трудовыми отношениями? 5. Что такое метод трудового права? 6. Что такое функции трудового права? Какие функции Вы знаете? 7. Система права и система трудового права. 8. Трудовое право в системе юридических наук.
Тема 1.2. Основные принципы трудового права. Источники трудового права	1. Раскройте понятие и классификацию источников трудового права. 2. Почему нормативный правовой акт стал основным источником трудового права? 3. В чем состоит особенность локальных норм в трудовом праве? 5. Дайте общую характеристику Конституции РФ как источника трудового права. 6. Являются ли решения судебных органов источниками трудового права? Приведите аргументы «за» и «против». 7. Регулируются ли трудовые отношения корпоративными нормами общественных объединений? 8. Какие источники трудового права носят

Тема 1.3. Субъекты трудового права	1. Раскройте понятие «субъект трудового права». 2. Какова характеристика гражданина как субъекта трудового права? 3. Охарактеризуйте работодателя как субъекта трудового права. 4. Раскройте особенности трудовой правосубъектности субъектов трудового права. 5. Раскройте понятие трудовой правоспособности и дееспособности. 6. Раскройте понятие работника и его правового статуса? 7. Раскройте правовой статус работников. 8. Трудовой коллектив как субъект трудового права.
РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О СОЦИАЛЬНОМ ПАРТНЕРСТВЕ В СФЕРЕ ТРУДА	
Тема 2.1. Основные права и обязанности субъектов в трудовых отношениях	1. Раскройте понятие трудовых правоотношений. 2. Раскройте понятие субъекта трудовых правоотношений. 3. Назовите виды субъектов трудовых правоотношений. 4. Раскройте понятие трудовой правосубъектности. 5. Какие гарантии трудовых прав, свобод и законных интересов предусмотрены для субъекта трудового права? 6. Перечислите основные права и обязанности работника. 7. Какими полномочиями наделены руководители организаций и объединения работодателей, осуществляя представительство работодателей? 8. Какими полномочиями наделены

Тема 2.2. Социальное партнерство в сфере труда	1. Раскройте понятие социального партнерства. 2. Каковы цели и задачи социального партнёрства? 3. Назовите стороны социального партнёрства. 4. Назовите основные модели социального партнёрства и его участников. 5. Назовите основные принципы и формы социального партнёрства. 6. Каковы особенности представительства работников в социальном партнёрстве? 7. Чем обусловлен многоуровневый характер социального партнёрства? 8. Назовите основные акты социального партнёрства, в чём выражается сходство и различие между ними?
Тема 2.3. Понятие, стороны и значение коллективного договора в социально-партнерских отношениях	1. Что такое коллективные переговоры и какова их цель? 2. Раскройте понятие, стороны и роль коллективного договора. 3. Каково значение коллективного договора? 4. Охарактеризуйте порядок заключения и регистрации коллективного договора на предприятии. 5. Раскройте сущность коллективного договора. 6. Проанализируйте содержание коллективного договора. 7. Какая предусмотрена ответственность за невыполнение коллективных договоров? 8. Что входит в структуру коллективного договора?
РАЗДЕЛ 3.	ПОЛОЖЕНИЯ О ТРУДОВОМ ДОГОВОРЕ

Тема 3.1. Конституционные гарантии права на труд. Занятость и трудоустройство граждан	1. Какова система законодательства об обеспечении занятости и трудоустройства? 2. Понятие занятости. Кто считается занятым? 3. Кто может получить статус безработного? 4. Раскройте понятия занятости, безработицы и трудоустройства. 5. Что означает право граждан на обеспечение занятости и трудоустройства? Каково его содержание?
Тема 3.2. Трудовой договор	1. Есть ли разница между договорами о труде и трудовыми договорами? 2. Назовите основные различия между трудовым договором и гражданско-правовыми договорами, связанными с трудом. 3. Назовите основные признаки трудового договора. 4. Какой из признаков трудового договора определяет его сущность? 5. Что входит в содержание трудового договора? 6. В какой форме заключаются трудовые договоры? Возможна ли электронная форма трудового договора? 7. Назовите гарантии при заключении трудового договора.
Тема 3.3. Заключение, изменение и расторжение трудового договора	1. Есть ли различие между «прекращением трудового договора», «расторжением трудового договора» и увольнением работника? 2. Назовите общие основания прекращения трудового договора. 3. В чём выражается прекращение трудового договора по соглашению сторон? 4. Каков порядок увольнения работника по собственному желанию? 5. Может ли быть срочный трудовой договор расторгнут по собственному желанию работника? 6. В каких случаях трудовой договор

РАЗДЕЛ 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА	
Тема 4.1. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	1. Назовите виды рабочего времени. 2. Какое различие между сокращенным и неполным рабочим временем? 3. Сверхурочная работа и работа по совместительству. Что между ними общего и в чём их различие? 4. Как производится учёт рабочего времени? 5. Какое различие между нормой и видом рабочего времени? 6. Совпадают ли такие понятия, как «ночное
Тема 4.2. Правовое регулирование оплаты труда	1. Есть ли различие между понятиями «оплата труда» и «заработная плата»? 2. Назовите основные принципы оплаты труда работников. 3. Что такое неденежная форма оплаты труда? Каков порядок её установления и применения? 4. Что такое минимальная заработная плата? Кем она устанавливается и кто определяет её размер? 5. Назовите основные гарантии государства по оплате труда работников? 6. Кем и в каком порядке устанавливается
Тема 4.3. Дисциплина и охрана труда	1. Есть ли различие между понятиями «дисциплина труда» и «трудовая дисциплина»? 2. Идентичны ли понятия «внутренний трудовой распорядок» и «правила внутреннего трудового распорядка»? 3. Вправе ли работодатель расширить круг мер поощрения работников за добросовестный труд? 4. Что такое дисциплинарный проступок? 5. В каких случаях наступает дисциплинарная ответственность? 6. Кто может быть субъектом

Тема 4.4. Материальная ответственность в трудовом праве	1. Что такое материальная ответственность? 2. Чем материальная ответственность отличается от имущественной? 3. Кто является субъектом материальной ответственности? А кто имущественной? 4. Какую ответственность несёт работодатель перед работником? 6. Какую ответственность несёт работодатель за вред, причинённый жизни и
РАЗДЕЛ 5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ КАТЕГОРИЙ	ОСНОВНЫЕ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ
Тема 5.1. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	1. Каковы критерии дифференциации правового регулирования труда отдельных категорий работников? 2. Назовите особенности правового регулирования труда руководителя организации. 3. В чем заключается особенность регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом? 4. Перечислите особенности регулирования работников транспорта.
Тема 5.2. Защита трудовых прав и свобод	1. Что понимается под защитой трудовых прав работника? 2. Назовите основные способы этой защиты? 3. В чем состоит самозащита трудовых прав и в каких случаях она применяется? 4. Какая разница между контролем и надзором за соблюдением трудового законодательства? 5. Какие вы знаете виды контроля и надзора? 6. Какие органы осуществляют такой контроль и надзор? 7. Что собой представляет республиканская

Тема 5.3. Трудовые споры	1. Какое различие между «трудовым правонарушением», «трудовым конфликтом», «трудовым спором»? 2. Что такое трудовой спор? 3. Что следует считать предметом трудового спора? 4. Каковы причины трудовых споров? 5. Куда работник может обратиться в случае возникновения трудового спора? 6. Как классифицируются трудовые споры? 7. Какие органы и почему
Тема 5.4. Международное правовое регулирование труда	1. Что вы понимаете под международно правовым регулированием труда? 2. Перечислите субъекты международного правового регулирования труда. 3. На каких принципах строится международно-правовое регулирование труда? 4. Какова форма выражения международных норм в труде? 5. Какие вы знаете источники
	1. Что из себя представляет конвенция? 2. Раскройте особенности разработки, принятия и выполнения конвенций и рекомендаций МОТ. 3. Дайте общую характеристику отдельных конвенций МОТ.

2.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждого раздела дисциплины (модуля) может проводиться тестирование (контроль знаний по разделу, рубежный контроль).

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Максимальное количество баллов по тестовым заданиям определяется преподавателям и представлено в таблице 2.1.

Тестовые задания представлены в виде оценочных средств и в полном объеме представлены в банке тестовых заданий в электронном виде. В фонде оценочных средств представлены типовые тестовые задания, разработанные для изучения дисциплины «Трудовое право».

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

Тема 1.1. Предмет, метод, система и функции трудового права

- 1. Участниками (субъектами) трудовых отношений выступают:**
 - А) Работник и работодатель;
 - Б) Физическое и юридическое лица;
 - В) Прокуратура и работник;
 - Г) Нет правильного ответа.
- 2. Какие отношения складываются в связи с рассмотрением трудовых споров, возникающих между сторонами трудовых правоотношений?**
 - А) Трудовые;
 - Б) Неформатные;
 - В) Процессуально — трудовые;
 - Г) Нетрудовые.
- 3. Совокупность приемов и способов регулирования соответствующих общественных отношений - это ... трудового права**
 - А) Объект;
 - Б) Субъект;
 - В) Метод;
 - Г) Задача.
- 4. На основе норм какого права рассматриваются индивидуальные трудовые споры?**
 - А) Гражданско-трудового;
 - Б) Гражданско-процессуального;
 - В) Процессуально - трудового;
 - Г) Судебного.
- 5. По юридической силе, нормативные акты трудового права подразделяются на:**
 - А) Локальные акты;
 - Б) Законы и подзаконные нормативные акты;
 - В) Трудовая книга и постановления;
 - Г) Постановления и нормативные распоряжения.
- 6. Какие нормативные акты принимаются в объединениях, на предприятиях, в учреждениях, организациях для регулирования своих внутренних вопросов, связанных с процессом труда?**
 - А) Глобальные;
 - Б) Локальные;
 - В) Трудовые;
 - Г) Нет верного ответа.
- 7. Признаваемая государством способность субъекта иметь права и нести юридические обязанности - это:**
 - А) Правоспособность;

- Б) Трудоспособность;
- В) Дееспособность;
- Г) Правосубъектность.

8. Способность своими личными действиями вступать в правоотношения, осуществлять субъективные права, исполнять юридические обязанности - это:

- А) Правонепричастность;
- Б) Правопричастность;
- В) Дееспособность;
- Г) Правосубъектность.

9. Организации, обладающие обособленным имуществом, которые могут от своего имени приобретать права и нести обязанности, быть истцами и ответчиками в суде и надлежащим образом зарегистрированные - это:

- А) Профсоюз;
- Б) Юридическое лицо;
- В) Физическое лицо;
- Г) Рабочий коллектив;

10. Юридические факты делятся на:

- А) действия и бездействия
- Б) события и факторы
- В) действия и события
- Г) события и соглашения

Тема 1.2. Основные принципы трудового права. Источники трудового права

1. Разновидностью срочных трудовых договоров являются соглашения о:

- А) Временной работе;
- Б) Временной и сезонной работах;
- В) Сезонной занятости;
- Г) Временной и постоянной работах.

2. Если по истечении срока трудового договора трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не требует их прекращения, действие этого договора считается:

- А) Прекращенным;
- Б) Продленным на неопределенный срок;
- В) Возобновленным;
- Г) Все ответы верны.

3. Срок испытания обычно составляет:

- А) От 2 до 3 месяцев;
- Б) От 2 до 4 недель;
- В) От 4 до 5 месяцев;
- Г) От 3 до 6 месяцев.

4. Выполнение работником, помимо своей основной деятельности, другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное время - это:

- А) Совместительство;
- Б) Совмещение профессий;
- В) Совмещение должностей;
- Г) Это не законно.

5. Прекращение трудового договора по инициативе одной из сторон или третьей стороны, требующей расторжения трудового правоотношения - это:

- А) Увольнение с работы;
- Б) Расторжение трудового договора;
- В) Прекращение трудового договора;
- Г) Ни один из вариантов не верен.

6. Проголом считается отсутствие на работе не только в течение всего рабочего дня, но и более ... часов в течении рабочего дня непрерывно или суммарно.

- А) Двух;
- Б) Трех;
- В) Четырех;
- Г) Пяти.

7. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать ... часов в неделю

- А) 40;
- Б) 42;
- В) 38;
- Г) 36.

8. Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- А) От 20 до 30 ч\н;
- Б) От 13 до 34 ч\н;
- В) От 24 до 36 ч\н;
- Г) От 26 до 28 ч\н.

9. Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников в возрасте от 14 до 16 лет составляет:

- А) 20 часов;
- Б) 21 час;
- В) 24 часа;
- Г) 26 часов.

10. Ночным считается время с ... часов вечера до ... часов утра

- А) 9 до 5;
- Б) 10 до 6;
- В) 11 до 7;
- 1. 10 до 5.

Тема 1.3. Субъекты трудового права

- 2. Работы сверх установленной продолжительности рабочего дня - это:**
- А) Сверхурочные работы;
 - Б) Ненормированный рабочий день;
 - В) Досуг;
 - Г) Личное время.
- 3. Основным и дополнительным бывает отпуск:**
- А) Учебный;
 - Б) Социальный;
 - В) Творческий;
 - Г) Ежегодный.
- 4. Какие виды труда различают?**
- А) простой и сложный;
 - Б) самостоятельный и наемный;
 - В) индивидуальный и коллективный.
 - Г) индивидуальный и наемный.
- 5. Отношения работников с нанимателями по использованию их способностей к труду, урегулированные нормами трудового права, это:**
- А) трудовые отношения;
 - Б) производственные отношения.
 - В) гражданские отношения
 - Г) нет правильного ответа
- 6. Какие существуют группы трудовых отношений?**
- А) в государственных учреждениях;
 - Б) в общественных и кооперативных учреждениях;
 - В) отношения по найму;
 - Г) отношения, в которые вступают собственники имущества.
- 7. Нормы, которые регулируют организаторскую деятельность субъектов трудового права в создании условий, необходимых для безопасного производственного труда работников, порядок создания, реорганизации и ликвидации субъектов хозяйствования, определяют как:**
- А) материальные нормы;
 - Б) нематериальные нормы;
 - В) процедурные нормы;
 - Г) процессуальные нормы.
- 8. Система установленных и принимаемых государством и учреждениями правовых норм, которые регулируют трудовые отношения, это:**
- А) трудовое право - отрасль права;
 - Б) трудовое право - отрасль науки;
 - В) трудовое право - учебная дисциплина.
 - Г) нет правильного ответа
- 9. Многими локальными нормативными актами, которые**

принимаются в учреждениях различных форм собственности, осуществляется:

- А) государственное регулирование трудовых отношений;
- Б) смешанное регулирование трудовых отношений;
- В) негосударственное регулирование трудовых отношений.
- Г) нет правильного ответа

10. Диспозитивный способ воздействия на трудовые отношения состоит в том, что:

- А) государство отдельные виды этих отношений регулирует прямо через соответствующие нормы;
- Б) государство позволяет участникам этих отношений выбирать любую модель поведения;
- В) государство предписывает работникам при возникновении у них разногласий с нанимателем обращаться в комиссию по трудовым спорам.
- Г) нет правильного ответа

11. Какие виды принципов существуют в трудовом праве? а) международные;

- А) общие;
- Б) межотраслевые;
- В) отраслевые.
- Г) нет правильного ответа

РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О СОЦИАЛЬНОМ ПАРТНЕРСТВЕ В СФЕРЕ ТРУДА

Тема 2.1. Основные права и обязанности субъектов в трудовых отношениях

1. Принципы трудового права выступают как:

- А) принципы правового регулирования трудовых отношений;
- Б) принципы организации и осуществления защиты трудовых прав и свобод работников.
- В) принципы разрешения трудовых споров.
- Г) нет правильного ответа

2. Международные правовые акты о труде находят свое отражение в:

- А) межотраслевых принципах трудового права;
- Б) общих принципах трудового права;
- В) международных принципах трудового права;
- Г) отраслевых принципах трудового права.

3. Равенство всех граждан независимо от пола, национальности и расы, социального происхождения и социального положения является:

- А) общим принципом трудового права;
- Б) отраслевым принципом трудового права;
- В) международным принципом трудового права;
- Г) межотраслевым принципом трудового права.

4. Субъекты трудового права - это:

А) участники общественных отношений, урегулированных нормами трудового законодательства, наделенные соответствующими трудовыми правами и обязанностями;

Б) добровольные, независимые общественные организации, объединяющие граждан, связанных общими интересами по роду их деятельности как в производственной, так и в социальной сфере;

В) учреждения, которые имеют в собственности, хозяйственном ведении или в оперативном управлении обособленное имущество, несут самостоятельную ответственность по своим обязательствам и могут от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

Г) физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

5. Права и обязанности конкретных работников и нанимателей, возникшие из конкретного трудового правоотношения, это:

А) объективные права;

Б) субъективные права.

В) объективное и субъективные права

Г) нет правильного ответа

6. Для того, чтобы стать субъектами трудового права, работники, наниматели, профсоюзные и иные органы как субъекты права должны обладать:

А) правовым статусом;

Б) правосубъектностью;

В) правоспособностью;

Г) дееспособностью.

7. С момента достижения гражданином 16 лет, в исключительных случаях с 14 лет, у граждан возникает:

А) право на труд;

Б) трудовая правоспособность;

В) трудовая дееспособность.

Г) нет правильного ответа

8. Защита прав и законных интересов работников, установление социальной справедливости, создание эффективной экономики является задачей:

А) граждан как субъектов трудового права;

Б) профсоюзов как субъектов трудового права;

В) нанимателей как субъектов трудового права.

Г) нет правильного ответа

9. Руководитель (его заместители) организации (обособленного подразделения), руководитель структурного подразделения (его заместители), мастер, специалист или иной работник, которому законодательством или

нанимателем предоставлено право принимать все или отдельные решения, вытекающие из трудовых или связанных с ними отношений, это:

- А) юридическое лицо как субъект трудового права;
- Б) физическое лицо как субъект трудового права;
- В) уполномоченное должностное лицо нанимателя как субъект трудового права;
- Г) комиссии как субъекты трудового права.

10. По каким основаниям можно классифицировать источники трудового права?

- А) по степени их важности и субординации;
- Б) по системе трудового права, его институтам;
- В) по органам, принявшим конкретный нормативно-правовой акт;
- Г) по форме этого акта, сфере его действия и степени обобщенности.

Тема 2.2. Социальное партнерство в сфере труда

1. Система, в основе которой лежит совокупность общественно-трудовых отношений, отражающих специфику производства, технологии, технологического процесса организации, это:

- А) нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения;
- Б) подзаконные нормативные акты как источники трудового права;
- В) локальные нормативные акты как источники трудового права.
- Г) нет правильного ответа

2. Локальные нормативные акты могут приниматься:

- А) самостоятельно нанимателем;
- Б) с участием профсоюзов;
- В) по согласованию с профсоюзом;
- Г) совместно с профсоюзом.

3. Нормативный акт, содержащий обязательства сторон по регулированию отношений в социально-трудовой сфере на уровне определенной профессии, отрасли, территории, это:

- А) закон;
- Б) декрет;
- В) указ;
- Г) соглашение;

4. На каком уровне заключается тарифное соглашение?

- А) федеральном;
- Б) отраслевом;
- В) местном.
- Г) нет правильного ответа

5. Трудовое правоотношение - это:

- А) реализованное конституционное право граждан на труд;
- Б) общественные волевые отношения, в которых их участники выступают как носители прав и юридических обязанностей;
- В) сложное комплексное явление, включающее, кроме прав и обязанностей,

институт гражданства, правоспособность граждан, принципы и общественно-политические, правовые, идеологические гарантии.

Г) нет правильного ответа

6. Нормы трудового права, устанавливающие и закрепляющие трудовые права и свободы работников и возможности их защиты, как во внесудебных, так и в судебных органах еще не создают трудовых правоотношений, это:

А) общие предпосылки возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения;

Б) частные предпосылки возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.

В) общие и частные предпосылки возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения

Г) нет правильного ответа

7. Обстоятельства, которые выбраны государством из целого ряда жизненных отношений и закреплены им в гипотезе правовой нормы в качестве условий, вызывающих определенные правовые последствия, это:

А) юридические факты;

Б) события;

В) действия;

Г) юридический состав.

8. Субъектами трудовых правоотношений могут выступать:

А) юридические и физические лица;

Б) граждане;

В) органы занятости и трудоустройства;

С) трудовые коллективы работников;

9. Объектами трудовых правоотношений выступают:

А) действия нанимателя по предоставлению работы управомоченному гражданину;

Б) различного рода трудовые права и свободы работников;

В) действия обязанных лиц;

Г) личные блага человека - здоровье, свобода, честь и достоинство, а также продукты духовного творчества.

10. Правоотношения, возникающие в процессе организаторской деятельности субъектов трудового права, относятся к:

А) организационным трудовым отношениям;

Б) процессуальным трудовым отношениям;

В) процедурным трудовым отношениям.

Г) нет правильного ответа

Тема 2.3. Понятие, стороны и значение коллективного договора в социально-партнерских отношениях

1. С привлечением работников к дисциплинарной ответственности связаны:

- А) специальные процедуры;
- Б) материальные процедуры;
- В) поощрительные и принудительные процедуры.
- Г) нет правильного ответа

2. Формой непосредственного участия работников в управлении учреждения является:

- А) профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации;
- Б) общее собрание;
- В) подбор и расстановка кадров.
- Г) нет правильного ответа

3. Интересы работников в управлении конкретным учреждением могут представлять:

- А) все члены трудового коллектива;
- Б) профсоюзы и иные общественные органы;
- В) исполнительные органы управления учреждением.
- Г) нет правильного ответа

4. Социальное партнерство - это:

А) форма взаимодействия органов государственного управления, объединений нанимателей, профессиональных союзов и иных представительных органов работников, уполномоченных в соответствии с актами законодательства представлять их интересы (субъектов социального партнерства) при разработке и реализации социальноэкономической политики государства;

Б) совместная деятельность участников общественных отношений в социальнотрудовой сфере;

В) достижение компромисса между работниками, нанимателями и государством в социально-трудовой сфере.

Г) нет правильного ответа

5. Партнерами в социально-трудовой сфере являются:

- А) профсоюзы - наниматели - работники;
- Б) наниматели - работники - государство;
- В) общественные объединения - государство - наниматели.
- Г) нет правильного ответа

6. Коллективный договор - это:

А) одна из основных форм самоуправления работников;

Б) институт отрасли трудового права;

В) обширная совокупность правовых норм, призванных урегулировать все отношения в сфере социального партнерства;

Г) локальный нормативный акт, регулирующий трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем и работающими у него работниками.

7. Соглашение - это:

А) нормативный акт, содержащий обязательства сторон по регулированию отношений в социально-трудовой сфере на уровне определенной профессии, отрасли, территории;

- Б) любое письменное соглашение относительно условий труда и найма;
- В) один из институтов науки трудового права.
- Г) нет правильного ответа

8. Сторонами соглашений на отраслевом уровне являются:

- А) объединения соответственно профсоюзов и нанимателей, а также Правительство РФ;
- Б) соответствующие профсоюзы (их объединения) и объединения нанимателей, а также соответствующие органы исполнительной власти;
- В) соответствующие профсоюзы (их объединения) и наниматели (их объединения), а также местные органы исполнительной власти.
- Г) нет правильного ответа

9. Содержание коллективного договора определяется:

- А) нормами и обязательствами, которые взяли на себя стороны коллективного договора;
- Б) важнейшими условиями труда и дополнительными трудовыми льготами, установленными для работников;
- В) отдельными нормами централизованного законодательства и локальных норм.
- Г) нет правильного ответа

10. Главным образом на интересы работников и нанимателей данной отрасли, но с учетом решения социально-экономических проблем в межотраслевом плане ориентируются:

- А) генеральные соглашения;
- Б) тарифные соглашения;
- В) местные соглашения.
- Г) нет правильного ответа

РАЗДЕЛ 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ТРУДОВОМ ДОГОВОРЕ

Тема 3.1. Конституционные гарантии права на труд. Занятость и трудоустройство граждан

1. Виды трудовых правоотношений:

- А) простые и сложные;
- Б) основные и дополнительные;
- В) основные и сопутствующие.
- Г) нет правильного ответа

2. Сроками в трудовом праве называется:

- А) обеспечение правильного и своевременного разрешения и рассмотрения различного рода трудовых споров, вытекающих из нарушений трудовых прав работников;
- Б) административный способ защиты прав работников и судебный порядок;
- В) календарная дата либо период времени, с наступлением или истечением которого возникают, изменяются и прекращаются трудовые правоотношения.

Г) нет правильного ответа

3. Виды сроков в трудовом праве по юридическому признаку:

А) процессуальные;

Б) процедурные;

В) давностные;

Г) сроки принудительного воздействия.

4. Течение срока в трудовом праве начинается:

А) на следующий день после календарной даты, которой определено их начало;

Б) на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено его начало;

В) в срок, исчисляемый в календарных неделях, месяцах или днях.

Г) нет правильного ответа

5. Сроки в трудовом праве исчисляются:

А) в календарных периодах - минутах, часах, днях, неделях, месяцах и годах;

Б) отрезками времени, в рамках которых работники и органы, разрешающие индивидуальные и коллективные трудовые споры, обязаны осуществить определенные правовые действия;

В) отрезками времени, в течение которых органы, разрешающие индивидуальные и коллективные трудовые споры, обязаны осуществить соответствующие процедуры, направленные на своевременное и законное разрешение этих споров.

Г) нет правильного ответа

6. Полная норма продолжительности рабочего времени не может превышать:

А) 50 часов в неделю;

Б) 40 часов в неделю;

В) 30 часов в неделю.

Г) нет правильного ответа

7. Срок, установленный трудовым законодательством для защиты нарушенных субъективных прав и свобод работников, это:

А) процессуальный срок;

Б) процедурный срок;

В) исковая давность.

Г) нет правильного ответа

8. При нарушении трудовых прав и свобод работников нанимателем работники могут использовать следующие способы их защиты:

А) признание права;

Б) присуждение к исполнению обязанностей;

В) восстановление нарушенного права или запрета либо пресечение действий, ведущих к нарушению права;

Г) обеспечение возникновения, изменения, прекращения правоотношений;

9. Юридические процедуры - это:

- А) установленный порядок ведения, рассмотрения каких-либо дел;
- Б) формы жизни и осуществления норм трудового материального права;
- В) формы защиты трудовых прав и свобод субъектов трудовых правоотношений.

Г) нет правильного ответа

10. Все юридические процедуры направлены на:

А) реализацию материальных норм трудового права и основанных на них материальных и нематериальных правоотношений;

Б) восстановление нарушенного права или запрета либо пресечение действий, ведущих к нарушению права;

В) реализацию конкретной нормы трудового права.

Г) нет правильного ответа

Тема 3.2. Трудовой договор

1. Занятость - это:

А) развитие и совершенствование видов трудоустройства;

Б) деятельность граждан Республики Беларусь, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству и приносящая им заработную плату, доход, вознаграждение за выполненную работу;

В) социальная поддержка со стороны государства и помощь в трудоустройстве.

Г) нет правильного ответа

2. Трудоустройство - это:

А) система организационно-правовых мер, направленных на обеспечение занятости населения;

Б) любые формы реализации права на труд;

В) поиск и получение работы с помощью уполномоченных на это органов.

Г) нет правильного ответа

3. Денежная выплата из средств Государственного фонда содействия занятости, предоставляемая гражданам с целью социальной поддержки в период временной незанятости, это:

А) пособие по безработице;

Б) материальная помощь;

В) компенсация расходов.

Г) нет правильного ответа

4. Общеизвестные виды временной трудовой деятельности, не требующие дополнительной профессиональной подготовки, имеющие социально полезную ориентацию и содействующие включению в активную трудовую жизнь безработных и лиц, обращающихся по вопросам трудоустройства, это:

А) бесплатная профессиональная подготовка;

Б) общественные работы;

В) оказание профориентационных услуг.

Г) нет правильного ответа

5. Основными средствами обеспечения выпускников работой являются:

- А) бронирование рабочих мест;
- Б) направление на работу молодых специалистов в соответствии с поступившими от нанимателей заявками;
- В) заключение договоров о целевой подготовке специалистов;
- С) свобода выбора рода занятий и работы;

6. Соглашение между работником и нанимателем, в соответствии с которым работник обязуется выполнять работу по определенной одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям соответствующей квалификации согласно штатному расписанию и соблюдать внутренний трудовой распорядок, а наниматель обязуется предоставлять работнику обусловленную трудовым договором работу, обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, локальными нормативными актами и соглашением сторон, своевременно выплачивать работнику заработную плату, это:

- А) трудовой договор;
- Б) гражданско-правовой договор;
- В) трудовой контракт.
- Г) нет правильного ответа

7. Организационное значение трудового договора состоит в том, что он:

- А) является средством реализации принципа свободы труда - основного в трудовом праве;
- Б) является одной из основных форм реализации права на труд, закрепленного в Конституции РФ;
- В) служит правовой формой подбора и расстановки кадров, перераспределения трудовых ресурсов по территории субъектов РФ, а также средством стабилизации трудовых отношений.

Г) нет правильного ответа

8. Нанимателем может быть:

- А) только физическое лицо, достигшее определенного возраста;
- Б) юридическое или физическое лицо, которому законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудового договора с работником;

В) не только граждане РФ, но и иностранцы, и лица без гражданства.

Г) нет правильного ответа

9. Законодательством и локальными нормативными актами определяются:

- А) производные условия трудового договора;
- Б) основные условия трудового договора;
- В) дополнительные условия трудового договора.
- Г) нет правильного ответа

10. В случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены

на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, заключается:

- А) срочный трудовой договор;
- Б) трудовой договор на неопределенный срок;
- В) контракт.
- Г) нет правильного ответа

Тема 3.3. Заключение, изменение и расторжение трудового договора

1. Основным документом, подтверждающим трудовую деятельность работника, является:

- А) трудовой договор;
- Б) трудовая книжка;
- В) профсоюзный билет.
- Г) нет правильного ответа

2. Под изменением трудового договора понимается:

- А) недействительность отдельных условий трудового договора;
- Б) изменение условий трудового договора;
- В) изменение места работы или трудовой функции.
- Г) нет правильного ответа

3. Поездка работника по распоряжению нанимателя на определенный срок в другую местность для выполнения служебного задания вне места его постоянной работы - это:

- А) перевод;
- Б) перемещение;
- В) служебная командировка;
- Г) изменение существенных условий труда.

4. Заработная плата - это:

А) совокупность вознаграждений, исчисляемых в денежных единицах или (и) натуральной форме, которые наниматель обязан выплатить работнику за фактически выполненную работу, а также за периоды, включаемые в рабочее время;

Б) важнейший институт отрасли трудового права, институт науки трудового права, раздел учебной дисциплины;

В) сумма знаний о заработной плате как институте отрасли трудового права и как институте науки трудового права.

Г) нет правильного ответа

5. Как экономическая категория заработная плата представляет собой:

А) стоимость жизни, сложившуюся в данном регионе, финансовые возможности нанимателей и производительность труда в данной отрасли;

Б) цену, в которую превращается стоимость рабочей силы;

В) стимулирующую роль, направленную на повышение эффективности и качества труда.

Г) нет правильного ответа

6. Трехсторонние соглашения лежат в основе:

- А) прямого регулирования заработной платы;
- Б) косвенного регулирования заработной платы;
- В) договорного или локального регулирования.
- Г) нет правильного ответа

7. Тарифная система оплаты труда - это:

А) совокупность нормативных правовых актов, с помощью которых осуществляется дифференциация размеров заработной платы различных групп и категорий работников в зависимости от качественных либо количественных показателей труда;

Б) систематизированные перечни работ и профессий или должностей, в которых сформулированы основные квалификационные характеристики и требования, предъявляемые соответствующим категориям работников;

В) отнесение выполняемых работ к конкретным тарифным разрядам и присвоение работнику соответствующих квалификаций.

Г) нет правильного ответа

8. Показатель, характеризующий уровень квалификации работника и находящийся в прямой зависимости от степени сложности и точности выполняемых работ, а также ответственности работника, это:

- А) тарифная сетка;
- Б) тарифный (квалификационный) разряд;
- В) тарифный коэффициент.
- Г) нет правильного ответа

9. Основную часть заработной платы составляют:

- А) доплаты;
- Б) надбавки;
- В) премии;
- Г) тарифная ставка или оклад.

10. Повременная система оплаты труда применяется:

А) при выплате заработной платы работнику или группе работников за каждую единицу изготовленной продукции или за каждую единицу изделий;

Б) при выплате заработной платы руководителям предприятий, специалистам и служащим;

В) для дополнительного стимулирования работников за достижения как индивидуальных, так и коллективных показателей в сфере производства и его эффективности.

Г) нет правильного ответа

РАЗДЕЛ 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

Тема 4.1. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха

1. Время для отдыха в период между окончанием рабочего дня (рабочей смены) и началом следующего рабочего дня (рабочей смены) - это:

- А) перерывы в течение рабочего дня;
- Б) ежедневный (междусменный) отдых;
- В) еженедельные выходные дни.
- Г) нет правильного ответа

2. Оплатой в повышенном размере компенсируется:

- А) работа в нерабочие дни;
- Б) работа в ночное время;
- В) работа в праздники.
- Г) нет правильного ответа

3. Освобождение работника от работы по трудовому договору на определенный период для отдыха и иных социальных целей с сохранением прежней работы и заработной платы - это:

- А) ежедневный (междусменный) отдых;
- Б) еженедельные выходные дни;
- В) отпуск.
- Г) нет правильного ответа

4. За работу в течение года (ежегодно) в связи с трудовой деятельностью работника для отдыха и восстановления работоспособности, укрепления здоровья и иных личных потребностей предоставляется:

- А) трудовой отпуск;
- Б) социальный отпуск;
- В) дополнительный отпуск.
- Г) нет правильного ответа

5. Отпуск по уважительным причинам личного и семейного характера является видом:

- А) дополнительного отпуска;
- Б) социального отпуска;
- В) трудового отпуска.
- Г) нет правильного ответа

6. Трудовая дисциплина - это:

- А) сознательное добросовестное выполнение работником своих трудовых обязанностей;
- Б) добровольное соблюдение установленного порядка, своевременное и точное исполнение приказов и распоряжений нанимателя;
- В) обязательное для всех работников подчинение установленному трудовому распорядку и надлежащее выполнение своих обязанностей.
- Г) нет правильного ответа

7. Метод воздействия, стимулирующий субъекта права к такому поведению, которое соответствует его воле, - это:

- А) убеждение;
- Б) принуждение;
- В) выговор.
- Г) нет правильного ответа

8. Публичное признание заслуг со стороны нанимателя, оказание

работникам общественного почета за достигнутые успехи в труде - это:

- А) премирование;
- Б) поощрение за успехи в работе;
- В) награждение;
- Г) объявление благодарности.

9. Дисциплинарный проступок - это:

- А) применяемое нанимателем правовое средство принуждения работника к исполнению трудовых обязанностей;
- Б) законная форма воздействия на нарушителей трудовой дисциплины, предусматривающая ответственность работников перед нанимателем;
- В) противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей.
- Г) нет правильного ответа

10. За систематическое нарушение служебной дисциплины к должностному лицу может быть применено дисциплинарное взыскание в виде:

- А) штрафа;
- Б) выговора;
- В) увольнения.
- Г) нет правильного ответа

Тема 4.2. Правовое регулирование оплаты труда

1. По назначению нормы труда подразделяются на:

- А) постоянные, временные, сезонные и разовые;
- Б) индивидуальные и комплексные;
- В) технически обоснованные и опытно-статистические;
- Г) нормы времени, выработки, обслуживания и численности работников.

2. Рабочее время - это:

- А) время, в течение которого работник в соответствии с законом или на его основе должен выполнять свои трудовые обязанности;
- Б) время, в течение которого работник в соответствии с трудовым, коллективным договорами, правилами внутреннего трудового распорядка обязан находиться на рабочем месте и выполнять свои трудовые обязанности;
- В) фактически отработанное время.
- Г) нет правильного ответа

3. Общая норма рабочего времени составляет:

- А) 30 часов в неделю;
- Б) 50 часов в неделю;
- В) 40 часов в неделю.
- Г) нет правильного ответа

4. Обязательным условием для установления инвалидам 3 группы сокращенного рабочего времени или сокращенной рабочей недели является:

- А) трудовая книжка;
- Б) медицинское заключение;

В) распоряжение нанимателя.

Г) нет правильного ответа

5. Неполное рабочее время - это:

А) часть установленной продолжительности рабочего времени, определяемая с соблюдением такой юридической процедуры, как наличие соглашения между конкретным работником и нанимателем в виде неполного рабочего дня, рабочей недели;

Б) часть нормальной продолжительности рабочего времени (полного или сокращенного).

В) сокращенное рабочее время

Г) нет правильного ответа

6. Соглашение о неполном рабочем времени может быть заключено:

А) на неопределенный срок;

Б) на определенный срок;

В) на летний период;

Г) на период учебы.

7. Работа, выполненная работником по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной для него продолжительности рабочего времени, предусмотренной правилами внутреннего распорядка или графика сменности, - это:

А) работа в ночное время;

Б) работа в праздничные дни;

В) сверхурочная работа.

Г) нет правильного ответа

8. Порядок распределения нанимателем установленных Трудовым кодексом для работников норм ежедневной и еженедельной продолжительности рабочего времени и времени отдыха на протяжении суток, недели, месяца и других календарных периодов, - это:

А) режим ненормированного рабочего дня;

Б) режим рабочего времени;

В) режим рабочего дня;

Г) суммированный учет рабочего времени.

9. Отличительными признаками времени отдыха являются:

А) время, которое состоит из отработанного и неотработанного времени;

Б) время выполнения основных и подготовительных операций, перерывов, предусмотренных технологией, организацией труда, правилами его технического нормирования и охраны, а при их отсутствии - нанимателем по согласованию с профсоюзом;

В) время, в течение которого законодательство освобождает работника как от трудовых обязанностей, так и государственных поручений;

Г) время, которое работник может использовать по своему усмотрению в целях удовлетворения своих интересов и восстановления работоспособности.

10. Законодательством установлены следующие виды времени отдыха:

А) перерывы в течение рабочего дня;

Б) ежедневный (междусменный) отдых;

- В) еженедельные выходные дни;
- Г) праздничные дни.

Тема 4.3. Дисциплина и охрана труда

1. Вопросы охраны труда применительно ко всем работникам регламентируют:

- А) специальные процедуры;
- Б) общие процедуры;
- В) межотраслевые процедуры;
- С) отраслевые процедуры;

2. Охрана труда - это:

- А) расследование несчастных случаев на производстве;
- Б) система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- В) обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Г) нет правильного ответа

3. В случаях, когда безопасность работ не может быть обеспечена конструкцией и размещением оборудования, организацией производственных процессов, архитектурно-планировочными решениями и средствами коллективной защиты, должны применяться:

- А) средства индивидуальной защиты;
- Б) средства коллективной защиты.
- В) А и Б

Г) нет правильного ответа

4. Объективная документальная фиксация каждого несчастного случая - это:

- А) расследование несчастного случая;
- Б) учет несчастных случаев;
- В) предотвращение травматизма и профессиональных заболеваний.
- Г) нет правильного ответа

5. Ответственность за организацию и своевременное расследование и учет несчастных случаев, разработку и реализацию мероприятий по устранению причин этих несчастных случаев несет:

- А) работник;
- Б) наниматель;
- В) профсоюз;
- Г) страхователь.

6. Специальному расследованию подлежат несчастные случаи:

- А) с работником, временно переведенным на работу к другому нанимателю;
- Б) с лицом, направленным на общественные работы;
- В) с лицом при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера;
- С) происшедшие одновременно с двумя и более работниками, независимо

от тяжести полученных травм;

7. Профессиональное обучение на производстве проводится:

А) без отрыва от производства в средних профессионально-технических училищах, в вечерних и заочных высших и средних специальных учебных заведениях;

Б) в пределах рабочего времени, установленного трудовым законодательством для работников соответствующих возрастов, профессий и производств;

В) на подготовительных отделениях при высших учебных заведениях.

Г) нет правильного ответа

8. Социальные оплачиваемые отпуска предоставляются:

А) для работников, совмещающих работу с обучением;

Б) для работников, поступающих в высшие и средние специальные учебные заведения;

В) успешно обучающимся учащимся и студентам.

Г) нет правильного ответа

9. Работникам, обучающимся без отрыва от производства в средних общеобразовательных вечерних (сменных) школах, трудовые отпуска могут предоставляться:

А) по согласованию с нанимателем;

Б) по их желанию;

В) по их желанию с таким расчетом, чтобы они могли быть использованы до начала учебных занятий в школах.

Г) нет правильного ответа

10. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

А) работникам, которые допущены к вступительным экзаменам в высшие и средние специальные учебные заведения;

Б) работникам, обучающимся без отрыва от производства в средних общеобразовательных вечерних (сменных) школах;

В) работникам, которые обучаются в профессионально-технических учебных заведениях.

Г) нет правильного ответа

Тема 4.4. Материальная ответственность в трудовом праве

1. Обязанность возместить нанимателю ущерб в денежном или натуральном выражении - это:

А) дисциплинарная ответственность работников;

Б) уголовная ответственность работников;

В) административная ответственность работников;

Г) материальная ответственность работников.

2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный нанимателю, наступает:

А) при противоправности поведения работника, совершившего соответствующие действия или бездействия;

Б) когда нанимателю, с которым работник состоит в трудовых отношениях, причинен прямой действительный ущерб;

В) при наличии прямой причинной связи между противоправным действием или бездействием работника и наступившим ущербом.

Г) нет правильного ответа

3. Работник обязан возместить ущерб в фактическом размере, но сумма возмещения не должна превышать размер среднемесячного заработка либо трехкратного среднемесячного заработка при:

А) полной материальной ответственности;

Б) ограниченной материальной ответственности;

В) коллективной (бригадной) материальной ответственности.

Г) нет правильного ответа

4. С согласия нанимателя возмещение ущерба может производиться:

А) путем внесения денежных сумм в кассу нанимателя;

Б) в натуре либо посредством исправления поврежденного имущества;

В) полностью или частично.

Г) нет правильного ответа

5. Для случаев возмещения ущерба в размере, не превышающем среднего месячного заработка работника, предусмотрен:

А) внесудебный порядок возмещения ущерба;

Б) судебный порядок возмещения ущерба.

В) А и Б

Г) нет правильного ответа

6. Моральный вред компенсируется:

А) независимо от возмещения имущественного вреда;

Б) в денежной или иной материальной форме;

В) по согласованию между нанимателем и потерпевшим, при отсутствии соглашения - судом.

Г) нет правильного ответа

7. Основным видом деятельности для коммерческого учреждения является:

А) вид деятельности, который по итогам предыдущего года имеет наибольший удельный вес в общем объеме произведенной продукции;

Б) вид деятельности, в котором по итогам предыдущего года средняя численность работников имеет наибольший удельный вес в общей численности работников учреждения.

В) А и Б

Г) нет правильного ответа

8. Трудовое увечье считается наступившим по вине нанимателя, если:

А) вред причинен не источником повышенной опасности;

Б) вред возник вследствие непреодолимой силы или умысла потерпевшего;

В) увечье произошло вследствие необеспечения им здоровых и безопасных

условий труда.

Г) нет правильного ответа

9. Степень утраты профессиональной трудоспособности вследствие трудового увечья, а также нуждаемость потерпевшего в дополнительных видах помощи определяются:

А) Правительством РФ;

Б) МСЭК;

В) трудовым законодательством.

Г) нет правильного ответа

10. При наличии заключения МСЭК о нуждаемости потерпевшего в санаторнокурортном лечении ему предоставляется:

А) социальный отпуск для лечения с сохранением заработной платы;

Б) возмещение вреда в период отпуска для лечения;

В) дополнительные денежные средства на дополнительное питание, приобретение лекарств.

Г) нет правильного ответа

РАЗДЕЛ 5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

Тема 5.1. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

1. Правила внутреннего трудового распорядка:

А) принимаются на общем собрании трудового коллектива по представлению администрации;

Б) утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников;

В) утверждаются представительным органом по представлению администрации.

Г) нет правильного ответа

2. Дисциплинарные взыскания могут быть предусмотрены:

А) в правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре, соглашениях;

Б) в Трудовом кодексе, законах, уставах и положениях;

В) в трудовом договоре.

Г) нет правильного ответа

3. Дисциплинарное взыскание не может быть применено:

А) позднее месяца со дня обнаружения и шести месяцев со дня совершения;

Б) позднее двух месяцев со дня обнаружения и шести месяцев со дня совершения;

В) позднее месяца со дня обнаружения и пяти месяцев со дня совершения.

Г) нет правильного ответа

4. Применить дисциплинарное взыскание — это:

А) право работодателя;

Б) обязанность работодателя;

В) решение собственника.

Г) нет правильного ответа

5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику:

А) под роспись не позднее двух дней с даты издания;

Б) на доске объявлений, не позднее трех дней с даты издания;

В) под роспись, не позднее трех рабочих дней с дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Г) нет правильного ответа

6. Дисциплинарное взыскание действует:

А) два года;

Б) один год;

В) срок действия не установлен.

Г) нет правильного ответа

7. К работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

А) предупреждение;

Б) строгий выговор;

В) замечание.

Г) нет правильного ответа

8. По требованию представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителем трудового законодательства работодатель обязан:

А) рассмотреть заявление в зависимости от оговорки в коллективном договоре. Если факты подтвердились, обязан уволить их;

Б) рассмотреть заявление. Если факты подтвердились, обязан применить дисциплинарное взыскание;

В) Трудовой кодекс не обременяет работодателя такой обязанностью.

Г) нет правильного ответа

9. Работодатель или работник возмещает ущерб другой стороне в случае:

А) противоправного поведения работника;

Б) виновного поведения работника;

В) виновного противоправного поведения (действий или без действия) работника, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными законами.

Г) нет правильного ответа

10. Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб предусматривается:

А) только в Трудовом кодексе;

Б) в Трудовом кодексе и законах;

В) в Трудовом кодексе, законах, коллективных договорах, трудовых договорах.

Г) нет правильного ответа

Тема 5.2. Защита трудовых прав и свобод

1. Основным способом защиты трудовых прав и законных интересов работников являются:

- А) надзор и контроль МОТ;
- Б) самозащита работниками трудовых прав;
- В) защита трудовых прав работников через Уполномоченного по правам человека в РФ.

Г) нет правильного ответа

2. В целях самозащиты работник может отказаться от работы:

А) не предусмотренной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных в самом трудовом /договоре;

Б) непосредственно угрожающей его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

В) порученной без согласия работника в связи с переводом по производственной необходимости.

Г) нет правильного ответа

3. Индивидуальный трудовой спор рассматривает:

А) совет директоров акционерного общества;

Б) государственная инспекция труда;

В) комиссия по трудовым спорам, суд и мировой судья.

Г) нет правильного ответа

4. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется:

А) Трудовым кодексом, законами и гражданским процессуальным законодательством;

Б) Трудовым кодексом, коллективными договорами и соглашениями;

В) Трудовым кодексом и порядком, о котором стороны договорились в трудовом договоре.

Г) нет правильного ответа

5. Комиссия по трудовым спорам образуется:

А) в каждой организации с численностью работников более 15 человек;

Б) в организациях по инициативе работников и (или) работодателя;

В) в каждой организации с обязательной регистрацией в соответствующем государственном органе.

Г) нет правильного ответа

6. Комиссия по трудовым спорам состоит из:

А) равного числа представителей работников и работодателя;

Б) членов трудового коллектива, представителей работодателя и органов местной власти;

В) Трудовой кодекс эти вопросы не регулирует.

Г) нет правильного ответа

7. В комиссии по трудовым спорам должно быть:

А) не менее четырех членов;

- Б) не менее семи членов;
- В) не оговорено в Трудовом кодексе
- Г) нет правильного ответа

8. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется:

- А) Министерством юстиции РФ;
- Б) работодателем;
- В) коллективом работников.
- Г) нет правильного ответа

9. Комиссия по трудовым спорам является:

- А) первой инстанцией для всех категорий индивидуальных трудовых споров;
- Б) первой инстанцией, если работник считает возможным в нее обратиться;
- В) обязательной инстанцией, если указано в трудовом договоре.
- Г) нет правильного ответа

10. Комиссия имеет право рассматривать индивидуальные трудовые споры:

- А) об отказе в приеме на работу;
- Б) о незаконном увольнении с работы;
- В) споры, возникающие в организациях и ее структурных подразделениях в соответствии с компетенцией КТС.

Тема 5.3. Трудовые споры

1. Индивидуальные трудовые споры - это:

- А) несовпадение экономических интересов работников с экономическими интересами предпринимателя в трудовых отношениях;
- Б) наличие пробелов в законодательстве, отставание отдельных норм законодательства от бурно развивающихся общественных отношений по организации труда, коллизии правовых норм;
- В) разногласия, возникающие в организациях между работниками, с одной стороны, и нанимателем - с другой, по вопросам, связанным с применением законодательства о труде, коллективного и трудового договоров, иных соглашений о труде.
- Г) нет правильного ответа

2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам применения законодательства о труде, коллективного договора, соглашения рассматриваются:

- А) нанимателем;
- Б) комиссиями по трудовым спорам и судами;
- В) профсоюзами;
- Г) судами.

3. Регулируемая правом деятельность специализированных органов и возникающая при этом система процессуальных правоотношений между этими органами, субъектами спора и иными лицами, участвующими в

разбирательстве, это:

- А) установленный законом порядок рассмотрения трудовых споров;
- Б) процессуальное разбирательство индивидуальных трудовых споров;
- В) урегулирование индивидуальных трудовых споров.
- Г) нет правильного ответа

4. Последовательным рассмотрением спора в комиссии по трудовым спорам и в случае неразрешения разногласий - в суде, характеризуется:

- А) общий порядок судебного разбирательства;
- Б) судебный порядок судебного разбирательства;
- В) особый порядок судебного разбирательства.
- Г) нет правильного ответа

5. КТС обязана рассмотреть трудовой спор:

- А) в 10-дневный срок со дня подачи заявления;
- Б) в 7-дневный срок со дня подачи заявления;
- В) в 5-дневный срок со дня подачи заявления.
- Г) нет правильного ответа

6. Комиссия по трудовым спорам при рассмотрении конкретного спора может вынести одно из следующих решений:

- А) об удовлетворении требований работника в полном объеме;
- Б) о частичном их удовлетворении;
- В) об отказе в удовлетворении требований;
- Г) о переводе работника на другую должность;

7. Правовой механизм социального партнерства состоит из:

- А) регулятивной и охранительной частей;
- Б) правовой и неправовой частей;
- В) государственной и частной частей.
- Г) нет правильного ответа

8. Коллективный трудовой спор - это:

А) нарушение установленных гарантий и компенсаций;
 Б) неурегулированные разногласия сторон коллективных трудовых отношений по поводу установления, изменения социально-экономических условий труда и быта работников, заключения, изменения, исполнения либо прекращения коллективных договоров, соглашений;

- В) ухудшение социально-экономических условий труда и быта работников.
- Г) нет правильного ответа

9. Предметом коллективных трудовых споров является:

А) неисполнение работниками трудовых обязанностей;
 Б) разногласия при заключении, изменении или прекращении коллективного договора;
 В) права и интересы работников, по поводу которых возникли разногласия у сторон.

- Г) нет правильного ответа

10. Процесс выработки сторонами коллективного трудового спора компромиссного решения - это:

- А) забастовка;

- Б) примирение;
- В) согласование.
- Г) нет правильного ответа

Тема 5.4. Международно-правовое регулирование труда

1. Средствами международно-правового регулирования труда являются:

- А) двусторонние соглашения государств
- Б) многосторонние соглашения государств
- В) акты международных организаций
- Г) все вышеназванное

2. К основным направлениям воздействия международных трудовых стандартов на российское трудовое право относятся:

А) реализация положений ратифицированных и нератифицированных международных актов путем издания соответствующих актов внутреннего законодательства

- Б) прямое применение международных актов в случае их ратификации РФ
- В) включение международных норм в текст российских законов
- Г) все вышеназванное

3. По своему содержанию нормативные акты МОТ классифицируются следующим группам:

А) акты, осуществляющие защиту основных прав и свобод человека в области труда

- Б) акты, регулирующие условия труда
- В) акты, регулирующие труд отдельных категорий работников;
- Г) все ответы верны

4. Важнейшим документом ООН, в котором сформулированы более подробно трудовые права является:

А) Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах

Б) Всеобщая декларация прав человека

В) Декларация МОТ «О социальной справедливости в целях справедливой глобализации», принятая 10 июня 2008 года

Г) Конвенция МОТ No 154 «О содействии коллективным переговорам»

5. Запрету принудительного труда посвящены:

- А) Конвенции МОТ No 111 и No 117
- Б) Конвенции МОТ No 29 и No 105
- В) Конвенции МОТ No 98 и No 154
- Г) Конвенции МОТ No 87 и No 150/16

6. Конвенция МОТ No 168 определяет:

А) правила о рассмотрении индивидуальных жалоб работников, вызванных индивидуальными трудовыми спорами

Б) норму об осуществлении двустороннего и трехстороннего сотрудничества

в процессе государственного управления трудом

В) методы содействия занятости, включая социальное обеспечение, профессиональную подготовку и профессиональную ориентацию, деятельность служб занятости

Г) нет правильного ответа

7. Международная организация труда была создана:

А) в 1917

Б) в 1918

В) в 1919

Г) в 1920

8. Характерной особенностью структуры МОТ является формирование практически всех ее органов на основе представительства:

А) работников

Б) предпринимателей

В) правительств

Г) всех вышеназванных вместе

9. Минимальный возраст приема на работу, предусмотренный Конвенцией МОТ No 138 составляет:

А) 12 лет

Б) 13 лет

В) 14 лет

Г) 15 лет

10. Согласно Конвенциям МОТ No 77 и 78 несовершеннолетние должны находиться под медицинским наблюдением до достижения:

А) 14 лет

Б) 16 лет

В) 18 лет

Г) 21 года

2.3 Рекомендации по оцениванию результатов ситуационных заданий

Максимальное количество баллов	Правильность (ошибочность) решения
отлично	Верные ответы, но имеются небольшие неточности, в целом не влияющие на последовательность событий, такие как небольшие пропуски, не связанные с основным содержанием изложения.
хорошо	Допущены более трех ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и

Удовлетворительно	Ответы в целом верные. В работе присутствуют несущественная хронологическая или историческая ошибки, механическая ошибка или описка, несколько искажившие логическую последовательность.
Неудовлетворительно	Допущены более трех ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и установлении дат. При объяснении исторических событий и явлений указаны не все существенные факты. Ответы неверные или отсутствуют

* Представлено в таблице 2.1.

СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

Тема 1.1. Предмет, метод, система и функции трудового права

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

На кого из перечисленных лиц распространяется трудовое законодательство?

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

В каких отношениях с фабрикой по данной работе находились указанные лица?

3. С маляром Сидоровым завод заключил соглашение по окраске забора заводского участка с оплатой по окончании работ. Через месяц по окончании работы Сидоров потребовал кроме оговоренной оплаты оплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск.

Правомерно ли его требование? В каких отношениях с заводом находился Сидоров?

Тема 1.2. Основные принципы трудового права. Источники трудового права

1. Директор школы решила избавиться от мешавшей ей первичной профсоюзной организации. С этой целью она по одному вызывала к себе в кабинет учителей и других работников и предлагала на выбор написать любое из двух заявлений: на выход из профсоюза либо об увольнении по собственному желанию. Учитель истории Васильева решила обратиться в суд за защитой своих прав.

Руководствуясь законом, ответьте на вопрос: на нарушение каких принципов трудового права директором школы она может указать в своем заявлении в суд?

2. Работник предприятия Ефремов неоднократно шел на конфликт с директором, отстаивая свои права. Через некоторое время Ефремов подал заявление об увольнении по собственному желанию. Получив в последний день работы трудовую книжку, он увидел в ней запись об увольнении по подп. «б» п. 6 ст. 81 ТК РФ (появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения). Начальник отдела кадров, к которому он обратился, сказала, что это случайная ошибка и исправила запись в трудовой

книжке. Считая, что ошибка не случайна, Ефремов решил обратиться за защитой своих прав в суд. В исковом заявлении он указал, что в отношении его нарушены основные принципы трудового права.

О каких принципах может идти речь в данном случае? В каких нормативных правовых актах они сформулированы?

3. Инженер Игнатьев обратил внимание на то, что регулярно получает премиальные в меньшем размере, чем другие сотрудники, выполняющие аналогичную работу. Связав этот факт со своей активной деятельностью в качестве члена профсоюзного комитета, он обратился в КТС.

На нарушение каких принципов права может сослаться Игнатьев в своем заявлении в комиссию? Ответ аргументируйте.

Тема 1.3. Субъекты трудового права

1. В период проведения переговоров по заключению коллективного договора директор завода «Прогресс» в соответствии со ст. 135 ТК РФ направил в профсоюзный комитет для учета мнения проект приказа о введении на заводе через два месяца нового положения об оплате труда, существенно ухудшающего положение работников. Профком письменно выразил свое несогласие с проектом приказа. Но после проведения в соответствии со ст. 372 ТК РФ дополнительных консультаций с профкомом директор все же подписал вышеупомянутый приказ.

Вскоре на заводе был заключен новый коллективный договор, в котором указывалось, что он действует с момента подписания и что установление системы оплаты и стимулирования труда осуществляется с согласия профкома. После подписания коллективного договора профком обратился к директору с требованием отмены приказа об утверждении положения об оплате труда, поскольку оно было принято без согласия профкома.

Правомерно ли требование профкома в случаях, когда: а) приказ вступил в силу до подписания коллективного договора; б) приказ вступил в силу после подписания коллективного договора? Как действуют нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, во времени?

2. Инспектор отдела кадров предприятия «Монтажспецстрой» предложил гражданину Юрченко, пришедшему наниматься на работу, заключить срочный трудовой договор. На возражение Юрченко, что работа, на которую он нанимается, не требует в соответствии со ст. 59 ТК РФ заключения срочного трудового договора, инспектор заметил, что в соответствии с действующими правилами внутреннего трудового распорядка организации со всеми вновь принимаемыми работниками должны заключаться срочные трудовые договоры.

Какая из сторон права? Каковы особенности действия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права?

3. При поступлении на работу на комбинат «Соколовский металл» работники Прахов и Волосов заключили трудовой договор на неопределенный срок. В декабре 2001 г. Прахов вышел на пенсию по старости, но продолжал работать, а Волосову предстояло выходить на трудовую пенсию по старости в

ноябре 2002 г. В середине февраля 2002 г. оба работника были вызваны в отдел кадров, где инспектор отдела предложила им в соответствии со ст. 59 ТК РФ перейти на срочный трудовой договор: Прахову - со следующего дня, а Волосову - со дня выхода на пенсию.

Правомерно ли поступает инспектор отдела кадров? Каковы особенности применения ТК РФ к правоотношениям, возникшим до его введения в действие?

РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О СОЦИАЛЬНОМ ПАРТНЕРСТВЕ В СФЕРЕ ТРУДА

Тема 2.1. Основные права и обязанности субъектов в трудовых отношениях

1. Иванова Н. устроилась к соседям Козловым няней к их 3-х летнему сыну, о чем был заключен трудовой договор. Летом семья Козловых уехала в отпуск, отпустив в отпуск и Иванову Н. После отпуска, Иванова Н. потребовала оплаты отпуска, ссылаясь на договор и Трудовой Кодекс. Однако, Козловы пояснили, что трудовой договор, заключенный между ними силы не имеет, так как Козлов Николай, подписавший договор, не зарегистрирован в качестве предпринимателя, а следовательно, его подпись никаких юридических последствий не имеет.

Кто является субъектами трудовых отношений? Необходима ли государственная регистрация в качестве предпринимателя для заключения трудового договора?

2. 15-летний Воробьев поступил на работу в качестве ученика слесаря. Его отец потребовал от директора завода увольнения своего сына, так как тот поступил на работу вопреки запрету родителей. Семья материально обеспечена, и подросток, как заявил отец Воробьева, должен учиться в дневной общеобразовательной школе и получить среднее образование.

Вызванный в кабинет директора завода Воробьев заявил отцу и директору завода, что он желает приобрести рабочую квалификацию и намеревается продолжить учебу, поступив в вечернюю школу рабочей молодежи.

Как должен поступить директор завода?

Могут ли родители потребовать прекращения трудовых правоотношений их несовершеннолетних детей?

3. Работник одной из организаций обратился в суд с иском о взыскании недоплаченной части заработной платы за пять лет работы. В судебном заседании представитель ответчика настаивал на применении трехлетнего срока исковой давности, установленного ГК РФ, и взыскании реальной задолженности, образовавшейся только за три последних года. Кроме того, представителем ответчика было указано, что задолженность образовалась до вступления в силу ТК РФ, а согласно нормам ранее действовавшего КЗоТ РФ орган, рассматривающий трудовой спор, может выносить решения о взыскании задолженности не более чем за три года. Работник настаивал на взыскании задолженности в полном объеме.

Сформулируйте мотивированное решение суда по данному делу.

Тема 2.2. Социальное партнерство в сфере труда

1. Издательство «Юридическая литература» заключило договор с профессорами юридического института Васильевым и Пановым об издании написанной ими рукописи. Редактирование учебника было поручено старшему редактору издательства Фадеевой.

В каких правоотношениях состоят с издательством указанные лица?

2. Организация заключила трудовое соглашение с Борисовым и Фомичевым о ремонте различных помещений этой организации. По окончании ремонта через 3 месяца Борисову и Фомичеву была произведена оплата в сумме договора. Они потребовали от организации оплатить им работу в выходные дни в двойном размере, а также выплатить компенсацию за неиспользованный отпуск в соответствии с трудовым законодательством. Руководитель организации, считая, что трудовое законодательство на них не распространяется, отказал Борисову и Фомичеву.

В каких правоотношениях находились Борисов и Фомичев с организацией?

3. Яковлева работала в организации уборщицей, получая оплату не реже одного раза в месяц. Она выполняла работу в установленные часы: часть помещений по указанию коменданта убирала до начала, а остальные - по окончании рабочего дня организации. Через два года Яковлева обратилась с заявлением о предоставлении ей ежегодного отпуска. Директор организации отказал Яковлевой в предоставлении отпуска, ссылаясь на то, что она работает по договору подряда; трудовой договор с ней не заключался и приказ о приеме на работу не издавался, поэтому у нее нет права на отпуск.

В каком правоотношении состоит Яковлева с данной организацией?

Тема 2.3. Понятие, стороны и значение коллективного договора в социально-партнерских отношениях

1. Семенов В.В. работает дизайнером в конструкторском бюро ОАО «Приборстрой». Администрация предприятия заключила с Семеновым В.В. договор подряда. Семенов В.В. обратился в администрацию с требованием предоставления ему в соответствии с коллективным договором дополнительного отпуска в количестве 2-х дней как для работника, проработавшего в данной организации 1 год,

Администрация отказала в предоставлении такого отпуска, мотивировав это тем, что такой отпуск предоставляется лишь постоянным работникам.

Правомерен ли отказ администрации? Изменится ли решение, если Семенов В.В. работает по срочному трудовому договору?

2. Иванченко С.И. был принят в ООО «Роза» директором общества. Учредителями общества с ним был заключен трудовой договор, с предоставлением ему удлиненного отпуска, компенсаций за ненормированный рабочий день.

При наступлении отпуска, Иванченко потребовал выплаты ему единовременного пособия, выплачиваемого работникам общества при уходе в отпуск по коллективному договору. Бухгалтерия отказалась начислить Иванченко

С.И. такое пособие, мотивировав это тем, что у него в трудовом договоре не указано право на такое пособие.

Правомерен ли отказ бухгалтерии? Распространяется ли действие коллективного договора на руководителя предприятия как сотрудника?

3. В ООО «Луч» коллективным договором были введены удержания из заработной платы: за один день прогула - 20%, за два - 30%, за 3- 50%, за четыре и более - 100%.

Дополнительно были установлены и штрафы: за один день прогула - 30 рублей, за два - 60 рублей, за три - 100 рублей.

Законны ли положения коллективного договора? Если да, то почему? Если нет то почему?

РАЗДЕЛ 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ТРУДОВОМ ДОГОВОРЕ

Тема 3.1. Конституционные гарантии права на труд. Занятость и трудоустройство граждан

1. Глухов, зарегистрированный в службе занятости и признанный в установленном порядке безработным, обратился за получением пособия по безработице. Однако инспектор службы занятости сказала ему, что деньги он должен получить по прежнему месту работы в СМУ №4, поскольку он был уволен по сокращению штатов. При обращении в бухгалтерию СМУ №4, Глухов также получил отказ в получении денег. Бухгалтер объяснила Глухову, что он является безработным и поэтому по закону он должен получать пособие по безработице, а предприятие это пособие не выплачивает. Глухов подал жалобу на инспектора службы занятости в областной центр занятости.

Проанализируйте ситуацию. Прав ли инспектор службы занятости?

2. Красина Л.Н. в установленном порядке была признана безработной и получала пособие по безработице. Получив уведомление центра занятости о необходимости немедленной явки для получения направления на работу, Красина в назначенное время не явилась, так как уезжала в сельскую местность навестить престарелых родителей и помочь им по хозяйству.

Придя через неделю к инспектору центра занятости, она узнала, что за неявку она лишена пособия по безработице. Правомерно ли решение центра занятости? Какие санкции вправе применять центр занятости населения?

3. Инженер Вдовина была уволена с предприятия в связи с его ликвидацией. Она обратилась в центр занятости для регистрации ее в качестве безработной и подыскания подходящей работы. Ей предложили работу в качестве техника по ее специальности. Она отказалась, считая, что место этой работы слишком удалено от ее местожительства (2 часа езды в один конец) и оплата значительно ниже прежней.

Можно ли считать предложенную работу подходящей для Вдовиной?

Какие документы ей надо представить для регистрации в качестве безработной?

Какой будет размер ее пособия по безработице, когда и в течение какого срока она будет его получать?

Каков порядок высвобождения работников при ликвидации предприятия и каковы их материальные гарантии?

Тема 3.2. Трудовой договор

1. В ООО «Заря», которому требовался кассир, обратилась Шмелева Е.Н. с просьбой принять на работу в качестве кассира. В должности кассира Шмелева Е.Н. проработала 24 года, обладает специальным образованием. Администрация согласилась, однако узнав, что у Шмелевой отсутствует регистрация по месту жительства, отказалась, сославшись на то, что эта должность связана с материальной ответственностью, а следовательно, регистрация обязательна. Шмелева обжаловала в суд отказ в приеме на работу.

Какое решение вынесет суд?

2. Работник достиг пенсионного возраста. Имеет ли право работодатель перевести его на срочный трудовой договор?

3. 18 февраля 2006г. Петрова А.Н. устроилась на работу главным бухгалтером в ЗАО «Коламбус». В трудовом договоре ей установлен испытательный срок шесть месяцев - до 18 июля 2006г., а также условия оплаты на время испытательного срока в размере $\frac{2}{3}$ от заработной платы главного бухгалтера.

В соответствии с коллективным договором детям сотрудников в период летних каникул предоставляются путевки за 50% их стоимости. Петровой А.Н. такую путевку не дали, объяснив, что во время испытательного срока, положения коллективного договора не распространяются.

Петрова А.Н. с 1 по 8 апреля находилась на больничном, а с 3 по 11 мая брала отпуск без сохранения заработной платы.

Будет ли продлен испытательный срок? Проанализируйте сложившуюся ситуацию.

Тема 3.3. Заключение, изменение и расторжение трудового договора

1. Работница швейной фабрики Семина Т.И. обратилась к администрации с просьбой перевести ее на более легкую работу. В обоснование своей просьбы она предоставила справку из женской консультации с указанием срока беременности. Администрация фабрики отказала Семиной в переводе, пояснив, что предоставить ей более легкую работу смогут только через месяц, а в данный момент свободных мест нет. Опасаясь за здоровье будущего ребенка, Семина на следующий день на работу не вышла. Имеет ли администрация право уволить ее за прогул?

Разрешите данный конфликт по существу.

2. Коваленко Р.А. работала в ателье по пошиву верхней женской одежды. Затем она была приглашена на работу в Дом Мод по переводу в порядке согласования между руководителями. Коваленко уволилась из ателье 10 октября, а в Дом Мод пришла не 12 октября, как это было оговорено, а только 16 октября,

объяснив, что после увольнения из ателье она заболела, у нее была температура и она не могла выйти на работу. В Доме Мод отказались принять Коваленко на работу, так как она пропустила срок, оговоренный в письме о переводе.

Коваленко обратилась в суд с иском, в котором просила обязать Дом Мод принять ее на работу с того дня, когда она пришла - с 16 октября. Какое решение должен вынести суд по заявлению Коваленко? С какого времени с ней должен быть заключен договор в Доме Мод?

3. Перова Л.Д. была принята по трудовому договору в ООО «Норд» на должность продавца продовольственных товаров. Через 2 месяца администрация уведомила Перову о том, что она перемещает ее и еще троих сотрудниц из одного магазина в другой, без их согласия.

Вправе ли работодатель переместить сотрудников из одного магазина в другой без их согласия, если условия работы остаются прежними?

РАЗДЕЛ 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

Тема 4.1. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха

1. Генеральный директор ООО «Транссервис» перед направлением старшего менеджера Мамадаева в зарубежную командировку поручил инспектору отдела кадров установить политические и религиозные убеждения работника.

Правомерны ли действия генерального директора организации? Дайте юридически обоснованный ответ.

2. Администрация НИИ «Атомстройпроект» обратилась органы ФСБ России с просьбой предоставить необходимые персональные данные на работника НИИ Каляева.

Законно ли обращение администрации? Какой порядок получения персональных данных работника установлен Трудовым Кодексом РФ?

3. Работник ОАО «Краска» Махмудов был уволен с работы по п. 2 ст. 81 ТК РФ. Через 10 дней после увольнения он обратился в центр занятости по месту жительства по поводу трудоустройства. Инспектор центра занятости потребовал от гражданина предоставить сведения о его религиозных убеждениях, принадлежности к политическим партиям и членстве в профсоюзе. Считая такие требования незаконными, Махмудов обратился с жалобой к руководителю центра занятости.

Какое решение по жалобе и на основании каких нормативных актов должен принять руководитель центра занятости?

Тема 4.2. Правовое регулирование оплаты труда

1. Инженер Тихомиров 15 января подал в отдел заявление об увольнении по собственному желанию с 1 февраля. 25 января он пришел в отдел кадров и заявил, что хочет забрать свое заявление, так как у него изменились обстоятельства, и он передумал увольняться. Однако отдать заявление ему отказались, сказав, что

приказ об увольнении 1 февраля уже издан, а на его место будет переведен инженер из другого отдела, где намечено сокращение штатов

Законны ли действия администрации в отношении Тихомирова? Дайте мотивированный ответ.

2. Слесарь Саламбеков 20 декабря 2006 г. был на работе в нетрезвом состоянии, за что приказом 10 января 2007 г. ему объявлен выговор. 27 марта он опоздал на работу на два часа, и приказом от 6 апреля ему опять объявили выговор. 12 мая Саламбеков отказался выполнять производственное задание и грубо оскорбил мастера. Приказом от 20 мая он был уволен с работы по ст. 81 ТК РФ. Саламбеков не согласился с увольнением подал иск в суд.

Составьте перечень документов, которые должен предъявить в суд представитель работодателя, чтобы подтвердить законность увольнения Саламбекова при условии, что он является членом профсоюза.

3. Гражданин Спицын был уволен с работы по п. 5 ст.81 ТК РФ, так как в течение года на него было наложено три дисциплинарных взыскания. При рассмотрении в суде его иска о восстановлении на работе выяснилось, что никаких письменных объяснений по поводу совершенных проступков от Спицына администрация не требовала. Кроме того за третий (последний) проступок ему был объявлен выговор, а через неделю после этого за этот же проступок был уволен.

Подлежит ли Спицын восстановлению на работе? Если да, то на основании каких норм права?

Тема 4.3. Дисциплина и охрана труда

1. Главный инженер автотранспортного предприятия на производственном совещании с дежурными механиками предложил им перейти на такой график работы, который позволял бы обходиться без подменных механиков, чтобы сэкономить фонд оплаты труда. Суть нового графика заключается в следующем: каждый механик ежедневно работает по 8 часов в смену с одним выходным днем в неделю. За фактическую переработку механикам будет выплачиваться доплата как за сверхурочные работы. С таким графиком все механики согласились, поскольку их устраивали условия оплаты труда. График был составлен, утвержден директором предприятия и согласован с выборным профсоюзным органом.

Дайте оценку законности введенного графика работы.

2. Приказом директора колхоза по согласованию с выборным профсоюзным органом на период уборки урожая - 2 месяца - для всех работников, занятых в растениеводстве, был установлен 12-часовой рабочий день и отменены выходные дни.

Были ли допущены директором колхоза нарушения трудового законодательства?

3. Начальник производственного отдела ООО «Марс» объявил одному из инженеров, что со следующего квартала он должен будет приходить не к 10, а к 9 часам утра. При этом увеличивается продолжительность обеденного перерыва, а время окончания рабочего дня не изменяется. Сотруднику такой режим неудобен, он утверждает, что это приведет к ухудшению условий его труда.

Прав ли начальник отдела?

Тема 4.4. Материальная ответственность в трудовом праве

1. Учетчица автотранспортного предприятия Попова, имеющая годовалого ребенка, обратилась к работодателю с просьбой присоединить перерывы для кормления ребенка к обеденному перерыву и в суммированном виде перенести на начало рабочего дня с соответствующим его сокращением. Однако, ссылаясь на условия работы, работодатель предложил Поповой использовать суммированный перерыв в конце рабочего дня.

Правомерно ли решение работодателя? Дайте ответ на основе положений трудового законодательства.

2. Директор муниципального предприятия «Дом быта» своим приказом объявил выходными днями для всех работников организации понедельник и вторник.

Законно ли решение директора? Как предоставляются выходные дни работникам организаций, приостановка работы в которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям?

3. Для срочного выполнения непредвиденных работ, которых зависело нормальное функционирование предприятия, по письменному распоряжению работодателя 10 человек были привлечены к работе в воскресенье, но трое из них на работу не вышли, заявив в понедельник, что не давали письменного согласия на это.

Правомерны ли действия работодателя и работников? В роли государственного инспектора труда обоснуйте ответ.

РАЗДЕЛ 5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

Тема 5.1. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

1. Врач Володин с 1 февраля 2005 г. работал в районной поликлинике на полставки. В период с 1 августа по 30 сентября 2006 г. по направлению комитета по здравоохранению он проходил курс переподготовки с полным отрывом от работы. В соответствии с графиком отпусков Володин должен был уходить в отпуск с 1 декабря 2006 г.

Как должен быть рассчитан его средний дневной заработок для оплаты отпуска?

2. По инициативе профкома ОАО «Васильевский глинозем» в коллективный договор было включено положение о том, что с согласия профсоюзной организаций работники по своему желанию, выраженному в письменной форме, вправе получить до 25% заработной платы в виде привилегированных акций ОАО с 10%-ной скидкой от их номинальной стоимости либо до 15% - в виде акций иных предприятий, не входящих в ОАО, но уже без скидки.

После подписания коллективный договор был направлен для регистрации в орган по труду администрации г. Васильевска.

Дайте заключение органа по труду городской администрации по данному пункту коллективного договора.

3. К командиру воинской части обратился с просьбой о приеме на работу несовершеннолетний Новицкий. Поскольку до этого в части по трудовому договору работали только совершеннолетние граждане, командир части поручил своему помощнику по правовой работе подготовить для него справку об особенностях использования труда несовершеннолетних лиц, работающих в воинской части по трудовому договору.

Что должно быть указано в данной справке относительно особенностей оплаты труда несовершеннолетних?

Тема 5.2. Защита трудовых прав и свобод

1. После окончания техникума Пронина была направлена на работу в другую местность за 200 км в качестве экономиста с месячным окладом 7000 рублей. Через год и три месяца после предоставления Прониной жилого помещения к ней переехали ее мать, муж, ребенок.

Какие выплаты по условиям данной задачи должны быть произведены Прониной и членам ее семьи.

2. Гражданин Пилутов был направлен в командировку в райцентр, откуда мог ежедневно возвращаться в город к постоянному месту жительства, но не возвращался. По возвращении из командировки он предъявил в бухгалтерию документы о найме жилого помещения и потребовал полностью оплатить ему командировочные расходы. Главный бухгалтер отказалась произвести оплату. Работник обратился за разъяснением к юрисконсульту предприятия.

Сформулируйте мотивированный ответ юрисконсульта.

3. Директор АО «Завод «Гранит» всячески противился заключению коллективного договора. С этой целью он отправил неосвобожденных председателя и трех членов профкома предприятия, уполномоченных работниками на ведение коллективных переговоров, в отпуск, объявив о вынужденном простое из-за невыполнения поставщиками своих обязательств. При этом время простоя было оплачено исходя из 2/3 тарифной ставки указанных работников. Председатель профкома обратился в федеральную инспекцию труда с жалобой на действия директора.

Какой ответ должен дать орган федеральной инспекции труда на жалобу председателя профкома?

Тема 5.3. Трудовые споры

1. Директор предприятия за нарушение дисциплины труда перевел слесаря-сборщика 5-го разряда Ибрагимова разнорабочим в гальванический цех (вредное производство).

Правомерно ли решение работодателя? Какими нормативными актами определяются права и обязанности работодателя по обеспечению дисциплины труда в организации?

2. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей приказом по организации работнице Белкиной была объявлена благодарность, и одновременно она была награждена ценным подарком.

Возможно ли объявление одновременно двух видов поощрений? Какие виды поощрений, применяемые к работникам, предусмотрены ТК РФ и подзаконными нормативными актами?

3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством в связи с 300-летием Санкт-Петербурга и 45-летием непрерывной работы в НИИ «Точпроектмаш» директор института представил главного инженера проекта Громова к государственной награде — ордену «За заслуги перед Отечеством» III степени.

Правомерно ли такое представление? Кто в Российской Федерации награждает орденами и медалями и кто может быть награжден орденом «За заслуги перед Отечеством»? Какими нормативными актами регулируется награждение государственными наградами?

Тема 5.4. Международно-правовое регулирование труда

1. Ткачиха Рощупкина получила медицинское заключение, согласно которому она нуждалась в переводе на более легкую работу. На основании этого заключения она написала заявление на имя начальника цеха о предоставлении ей такой работы. Начальник цеха отказал Рощупкиной в переводе, сославшись на отсутствие такой работы, и предложил ей отпуск без сохранения заработной платы.

Правомерны ли действия начальника цеха? Как следует поступить Рощупкиной?

2. Работники одного из предприятий, труд которых связан с вредными условиями, обратились к начальнику отдела кадров с просьбой разъяснить им ряд положений нормативных правовых актов, касающихся бесплатной выдачи молока и других равноценных пищевых продуктов.

Как следует понимать содержащуюся в одном из документов формулировку «норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от ее продолжительности», если работник проработал всего два часа? Ответ аргументируйте, а также скажите, какими нормативными актами регламентируется порядок бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов.

3. Монтажник Боков неоднократно нарушал требования инструкции по охране труда. 20 ноября 2006 г. в период осмотра объекта начальник стройуправления увидел, что Боков выполняет монтажные работы на четвертом этаже строящегося дома и не пользуется монтажным поясом. За данное нарушение правил техники безопасности ему был объявлен строгий выговор. Этим же приказом Сидихин, начальник участка, где работал Боков, был переведен в прорабы за недостатки в соблюдении правил охраны труда.

Правомерны ли действия руководителя стройуправления? В роли инспектора правовой инспекции профсоюза дайте обоснование правомерности или неправомерности указанных действий.

2.4 Рекомендации по оцениванию эссе (рефератов, докладов, сообщений).

Максимальное количество баллов	Критерии
отлично	Выставляется обучающемуся, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продemonстрирован
хорошо	Выставляется обучающемуся, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации
	авторов. Продemonстрирован ы исследовательские умения и навыки.
удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные

неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.
---------------------	---

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

Тема 1.1. Предмет, метод, система и функции трудового права

1. Роль труда в жизни общества
2. История трудового законодательства.
3. Соотношение технической и общественной организации труда
4. Различие самостоятельного и несамостоятельного (наемного) труда
5. Отличие трудовых отношения от отношений, непосредственно связанных с трудовыми
6. Соотношение системы трудового права и системы трудового законодательства
7. Система правоотношений трудового права
8. Особенности трудового правоотношения
9. Характеристика правоотношений, тесно связанных с трудовыми
10. Содержание трудового отношения

Тема 1.2. Основные принципы трудового права. Источники трудового права

1. Источники трудового права, их виды и особенности
2. Нормативно правовой акт как основной источник трудового права
3. Конституция как источник трудового права
4. Действие источников трудового права во времени и в пространстве
5. Регулирование трудовых отношений нормами других отраслей права (гражданского, административного)
6. Значение основных принципов трудового права
7. Классификация источников трудового права
8. Принципы действия законодательства о труде по юридической силе, во времени и по кругу лиц
9. Способы разработки и принятия локальных нормативных актов в сфере трудового права
10. Роль актов судебных органов в регулировании трудовых отношений

Тема 1.3. Субъекты трудового права

1. Понятие субъектов трудового права. Трудовая правосубъектность.
2. Физические лица (граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства) как субъекты трудового права (работники).
3. Юридические лица (организации) всех форм собственности как субъекты трудового права (работодатели).
4. Физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) как субъекты трудового права (работодатели). Иные субъекты, наделенные правом заключать трудовые договоры.

5. Профессиональные союзы, иные представители работников и объединения работодателей как субъекты трудового права.
6. Понятие и классификация юридических фактов в трудовом праве
7. Понятие и классификация сроков в трудовом праве
8. Отличие правового положения иностранцев от правового положения граждан РФ в сфере регулирования трудовых отношений
9. Виды работодателей в трудовом законодательстве
10. Трудоспособность работника

РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О СОЦИАЛЬНОМ ПАРТНЕРСТВЕ В СФЕРЕ ТРУДА

Тема 2.1. Основные права и обязанности субъектов в трудовых отношениях

1. Гарантии трудовых прав, свобод и законных интересов субъектов трудового права
2. Основные права и обязанности работника
3. Работодатель как субъект трудового права. Руководители организаций и объединения работодателей как уполномоченные представители работодателей.
4. Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Выборные представительные органы и другие представительные органы.
5. Субъекты трудового права, наделенные публичной властью. Их основные права и обязанности.
6. Органы государственной власти и органы местного самоуправления в сфере трудового права.
7. Полномочия руководителя организаций и объединения работодателей
8. Участие государственных и муниципальных органов в трудовых правоотношениях
9. Юридический статус субъекта трудового права: трудовая правосубъектность, основные трудовые права, свободы и законные интересы, обязанности, гарантии трудовых прав, свобод и законных интересов, ответственность за выполнение или неисполнение обязанностей.
10. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности работника.

Тема 2.2. Социальное партнерство в сфере труда

1. Модели социального партнёрства
2. Основные принципы и формы социального партнёрства
3. Особенности представительства работников в социальном партнёрстве
4. Основные акты социального партнёрства, сходство и различие между ними
5. Уведомительная регистрация социально-партнёрских актов
6. Юридическая ответственность сторон социального партнёрства

7. Участие работников в управлении организацией
8. Коллективные переговоры. Урегулирование разногласий.
9. Понятие, признаки, особенности и значение коллективного договора.
10. Порядок разработки проекта и заключения коллективного договора.

Тема 2.3. Понятие, стороны и значение коллективного договора в социально-партнерских отношениях

1. Понятие коллективного трудового права, субъекты коллективного трудового права (стороны, участники и органы социального партнерства)
2. Понятие, принципы, формы и уровни социального партнерства
3. Порядок ведения коллективных переговоров
4. Понятие и значение коллективного договора в системе локального регулирования. Содержание (условия) коллективного договора
5. Социально-партнерское соглашение (понятие, виды)
6. Порядок заключения и регистрации коллективного договора на предприятии
7. Формы и уровни социального партнерства
8. Соотношение понятий «коллективное трудовое право» и «социальное партнерство»
9. Соотношение понятий «сторона социального партнерства», «участник социального партнерства», «орган социального партнерства»
10. Привлечение к ответственности сторон социального партнерства

РАЗДЕЛ 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ТРУДОВОМ ДОГОВОРЕ

Тема 3.1. Конституционные гарантии права на труд. Занятость и трудоустройство граждан

1. Государственная политика в области содействия занятости населения.
2. Понятие занятости граждан. Круг лиц, считающихся занятыми.
3. Понятие и организация общественных работ.
4. Понятие безработного. Права и обязанности безработных.
5. Роль играет государство в сфере занятости
6. Право граждан на обеспечение занятости и трудоустройства и его содержание
7. Органы государства, которые оказывают населению содействие в занятости
8. Транспортная доступность рабочего места
9. Финансирование мероприятий по трудоустройству и занятости населения
10. Досрочное назначение трудовой пенсии безработному

Тема 3.2. Трудовой договор

1. Понятие трудового договора
2. Содержание трудового договора
3. Виды трудового договора
4. Гарантии при заключении трудового договора
5. Порядок заключения и форма трудового договора
6. Изменение трудового договора
7. Защита персональных данных работника
8. Отличие трудового договора от гражданско-правового договора
9. Юридические гарантии при заключении трудового договора
10. Особенности правового положения работника и работодателя при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности или реорганизации

Тема 3.3. Заключение, изменение и расторжение трудового договора

1. Общие основания прекращения трудового договора
2. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
3. Расторжение трудового договора по соглашению сторон
4. Расторжение трудового договора по инициативе работника
5. Основания прекращения трудового договора не дискредитирующие и дискредитирующие работника
6. Основания прекращения трудового договора общие для всех работников и специальные для отдельных категорий работников
7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
8. Общий порядок оформления прекращения трудового договора
9. Дополнительные гарантии при расторжении трудовых договоров с некоторыми категория работников
10. Порядок прекращения трудового договора

РАЗДЕЛ 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

Тема 4.1. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха

1. Понятие и нормативы рабочего времени
2. Виды рабочего времени
3. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени
4. Режим и учет рабочего времени
5. Соотношений категорий «рабочее время» и «нормативы рабочего времени»
6. Нормативы рабочего времени

7. Порядок привлечения работника к сверхурочной работе
8. Режимы рабочего времени
9. Особенности суммированного учета рабочего времени
10. Различия между сокращенным и неполным рабочим временем

Тема 4.2. Правовое регулирование оплаты труда

1. Понятие и признаки заработной платы
2. Функции и принципы установления заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы
3. Основные государственные гарантии по оплате труда
4. Системы и формы оплаты труда. Оплата труда работников бюджетных организаций
5. Правовая охрана заработной платы
6. Оплата труда при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных. Гарантии и компенсации
7. Понятие нормирования труда. Виды норм труда
8. Соотношение категорий «гарантия», «компенсация», «надбавка», «доплата»
9. Виды норм труда и порядок их введения и изменения
10. Основания и размер возможного удержания из заработной платы

Тема 4.3. Дисциплина и охрана труда

1. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка
2. Понятие и значение дисциплины труда, методы ее обеспечения
3. Меры поощрения за труд и порядок их применения
4. Дисциплинарная ответственность: понятие, основание и условия. Виды ответственности
5. Порядок применения, снятия и погашения дисциплинарных взысканий
6. Отличие субъективного аспекта дисциплины труда от объективного
7. Методы обеспечения дисциплины труда
8. Дисциплинарная ответственность и ее основные принципы
9. Основания наступления дисциплинарной ответственности
10. Особенности привлечения к дисциплинарной ответственности отдельных категорий работников

Тема 4.4. Материальная ответственность в трудовом праве

1. Понятие и значение материальной ответственности в трудовом праве.
2. Отличие материальной ответственности по трудовому праву от имущественной ответственности по гражданскому праву.
3. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового правоотношения.
4. Материальная ответственность работодателя перед работником.

5. Виды (пределы) материальной ответственности работника перед работодателем. Полная материальная ответственность работников
6. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба
7. Основания наступления материальной ответственности
8. Случаи, когда работодатель несет материальную ответственность независимо от наличия или отсутствия своей вины
9. Процедура установления размера причиненного ущерба
10. Порядок возмещения сторонами причиненного ущерба

РАЗДЕЛ 5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

Тема 5.1. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

1. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
2. Особенности регулирования труда работников до 18 лет и лиц с ограниченной трудоспособностью.
3. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
4. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей физических лиц.
5. Критерии дифференциации правового регулирования труда отдельных категорий работников
6. Особенности правового регулирования труда руководителя организации
7. Особенность регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом
8. Особенности регулирования труда работников транспорта.
9. Особенности регулирования труда педагогических работников.
10. Особенности регулирования труда других категорий работников

Тема 5.2. Защита трудовых прав и свобод

1. Понятие защиты и охраны трудовых прав и свобод субъектов трудового права
2. Формы, способы и средства защиты трудовых прав и свобод
3. Защита трудовых прав профессиональными союзами
4. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
5. Ответственность работодателей и их представителей за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
6. Система государственных органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства

7. Структура, задачи и основные полномочия Федеральной инспекции труда.
8. Права, обязанности и ответственность государственных инспекторов труда
9. Порядок осуществляется инспектирование организаций (работодателей)
10. Права профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства

Тема 5.3. Трудовые споры

1. Понятие индивидуального трудового спора (стороны, объект, содержание, момент возникновения)
2. Причины и предпосылки индивидуальных трудовых споров
3. Принципы института индивидуальных трудовых споров
4. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры
- Порядок досудебного (внесудебного) рассмотрения индивидуального трудового спора
5. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде
6. Порядок исполнения решений по индивидуальным трудовым спорам
7. Альтернативные способы разрешения трудовых споров.
8. Индивидуальный трудовой спор и его отличие от смежных категорий
9. Критерии различия индивидуальных и коллективных трудовых споров
10. Обстоятельства, порождающие индивидуальные трудовые споры

Тема 5.4. Международно-правовое регулирование труда

1. Понятие, значение, принципы международно-правового регулирования труда.
2. Субъекты международно-правового регулирования труда.
3. Роль МОТ в правовом регулировании трудовых отношений.
4. Соотношение международно-правового и национального регулирования труда.
5. Взаимодействие международных и национальных норм о труде.
6. Конвенции и рекомендации МОТ о труде.
7. Источники международно-правового регулирования труда.
8. Общая характеристика международных актов в сфере труда.
9. Правовое положение Международной организации труда на современном этапе.
10. Особенности разработки, принятия и выполнения конвенций и рекомендаций МОТ

2.5 Рекомендации по контролю знаний по разделу

Максимальное количество баллов	Критерии
отлично	Выставляется обучающемуся, если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций
хорошо	Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально - понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с
удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом
неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением

11. . Рекомендации по оцениванию иных форм текущего контроля (в зависимости от специфики дисциплины (модуля)).

Максимальное количество баллов*	Критерии
---------------------------------	----------

Отлично	Выставляется обучающемуся, если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и
Хорошо	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не
Удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие

* Представлено в таблице 2.1.

ЗАДАНИЯ, ЗАДАЧИ И ДР. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Вопросы для опроса по разделу 1. Основы трудового права

1. Роль труда в жизни общества
2. История трудового законодательства.
3. Соотношение технической и общественной организации труда
4. Различие самостоятельного и несамостоятельного (наемного) труда
5. Отличие трудовых отношения от отношений, непосредственно связанных трудовыми
6. Соотношение системы трудового права и системы трудового законодательства
7. Система правоотношений трудового права
8. Особенности трудового правоотношения
9. Характеристика правоотношений, тесно связанных с трудовыми
10. Содержание трудового отношения

Вопросы для опроса по разделу 2. Общие положения о социальном партнерстве в сфере труда

1. Понятие трудового договора
2. Содержание трудового договора
3. Виды трудового договора
4. Гарантии при заключении трудового договора
5. Порядок заключения и форма трудового договора
6. Изменение трудового договора
7. Защита персональных данных работника
8. Отличие трудового договора от гражданско-правового договора
9. Юридические гарантии при заключении трудового договора
10. Особенности правового положения работника и работодателя при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности или реорганизации

Вопросы для опроса по разделу 3. Общие положения о трудовом договоре

1. Общие основания прекращения трудового договора
2. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
3. Расторжение трудового договора по соглашению сторон
4. Расторжение трудового договора по инициативе работника
5. Основания прекращения трудового договора не дискредитирующие и дискредитирующие работника
6. Основания прекращения трудового договора общие для всех работников и специальные для отдельных категорий работников
7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
8. Общий порядок оформления прекращения трудового договора

9. Дополнительные гарантии при расторжении трудовых договоров с некоторыми категориями работников

10. Порядок прекращения трудового договора

Вопросы для опроса по разделу 4. Общие положения рабочего времени и времени отдыха

1. Понятие и нормативы рабочего времени
2. Виды рабочего времени
3. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени
4. Режим и учет рабочего времени
5. Соотношений категорий «рабочее время» и «нормативы рабочего времени»
6. Нормативы рабочего времени
7. Порядок привлечения работника к сверхурочной работе
8. Режимы рабочего времени
9. Особенности суммированного учета рабочего времени
10. Различия между сокращенным и неполным рабочим временем

Вопросы для опроса по разделу 5. Общие положения регулирования труда отдельных категорий работников

1. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
2. Особенности регулирования труда работников до 18 лет и лиц с ограниченной трудоспособностью.
3. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
4. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей физических лиц.
5. Критерии дифференциации правового регулирования труда отдельных категорий работников
6. Особенности правового регулирования труда руководителя организации
7. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом
8. Особенности регулирования труда работников транспорта.
9. Особенности регулирования труда педагогических работников.
- Особенности регулирования труда других категорий работников

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Понятие, предмет, метод, источники трудового права.
 2. Система трудового права.
 3. Принципы трудового права.
 4. Субъекты трудового права: понятие, правовой статус и виды (общая характеристика).
 5. Работодатель, объединение работодателей - субъект трудового права.
 6. Профсоюз и трудовой коллектив - субъекты трудового права.
 7. Социальное партнерство: понятие, стороны, принципы и формы. Ответственность сторон социального партнерства.
 8. Коллективные договоры: понятие, стороны, порядок заключения, содержание коллективного договора.
 9. Коллективные соглашения: понятие, стороны и виды, содержание коллективного соглашения, порядок его заключения.
 10. Персональные данные работника: понятие. Порядок предоставления и защиты персональных данных работника.
 11. Трудовое правоотношение: понятие, основания возникновения. Основные права и обязанности сторон трудовых правоотношений.
 12. Понятие и формы занятости населения в РФ.
 13. Правовой статус безработного. Порядок его регистрации в Службе занятости. Пособия по безработице.
 14. Трудовой договор: понятие, форма, стороны. Содержание трудового договора.
 15. Порядок заключения трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
 16. Испытание при приеме на работу: понятие, порядок установления и прохождения, результат.
 17. Основания и порядок изменения трудового договора.
 18. Понятие и виды переводов на другую работу.
 19. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора.
- Соотношение понятий «прекращение» и «расторжение» трудового договора.
20. Отдельные основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
 21. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работника, прекращение срочного трудового договора.
 22. Прекращение трудового договора в иных случаях.
 23. Трудовая книжка.
 24. Дисциплина труда. Правила внутреннего трудового распорядка.
 25. Дисциплинарные взыскания и наказания: понятие и виды.
 26. Основания и порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий.
 27. Понятие и виды рабочего времени.

28. Режим рабочего времени. Разновидности режима рабочего времени.
29. Порядок учета рабочего времени.
30. Работа в ночное время.
31. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, ее виды.
32. Понятие и виды времени отдыха. Выходные и нерабочие праздничные дни.
33. Ежегодный основной и дополнительный оплачиваемые отпуска, порядок их предоставления и использования. Отпуск без сохранения заработной платы.
34. Заработная плата: понятие, методы регулирования. Минимальный размер оплаты труда и прожиточный минимум.
35. Системы заработной платы. Тарифная система оплаты труда.
36. Место, сроки и порядок выплаты заработной платы. Исчисление средней зарплаты. Удержания из заработной платы.
37. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.
38. Гарантии и компенсации: понятие и случаи предоставления.
39. Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам при расторжении трудового договора.
40. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
41. Служебная командировка, связанные с ней гарантии и компенсации.
42. Гарантии и компенсации работникам при временной нетрудоспособности.
43. Права и обязанности работодателя по подготовке, переподготовке, повышению квалификации.
44. Ученический договор.
45. Основания возникновения материальной ответственности сторон трудового договора.
46. Материальная ответственность работника перед работодателем. Коллективная ответственность за причинение вреда.
47. Основания и порядок привлечения к материальной ответственности работодателя перед работником. Компенсация морального вреда в трудовом праве.
48. Охрана труда: понятие, содержание и значение. Законодательство об охране труда. Принципы охраны труда.
49. Порядок организации и обеспечения охраны труда.
50. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
51. Понятие и способы защиты трудовых прав.
52. Индивидуальный трудовой спор: понятие и порядок разрешения. Порядок исполнения решений по индивидуальным трудовым спорам.
53. Коллективный трудовой спор: понятие и виды. Порядок (стадии) разрешения коллективных трудовых споров.

54. Право на забастовку и его реализация. Порядок признания забастовки незаконной и ее прекращения.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Право на труд и его закрепление на национальном и международном уровнях
2. Предмет трудового права как отрасли права
3. Метод трудового права как отрасли права
4. Трудовое право как отрасль права (ее соотношение со смежными отраслями права)
5. Система трудового права
6. Сфера действия источников трудового права
7. Трудовое законодательство: понятие, цели, задачи, тенденции развития
8. Функции трудового права
9. Принципы трудового права
10. Источники трудового права: понятие и система
11. Общая характеристика Трудового кодекса Российской Федерации
12. Общая характеристика Федерального закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»
13. Общая характеристика Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»
14. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда
15. Значение судебной практики в регулировании отношений в сфере труда
16. Правоотношения в сфере труда: понятие и виды
17. Трудовое правоотношение: понятие, элементы, содержание
18. Работодатель как субъект отношений в сфере труда
19. Работник как субъект отношений в сфере труда
20. Основания возникновения, изменения и прекращения отношений в сфере трудового права.
21. Понятие и значение социального партнерства.
22. Формы и уровни социального партнерства
- Студенческие работы
23. Принципы социального партнерства.
24. Органы социального партнерства. Трипартизм.
25. Профсоюзы как представитель работников: понятие, полномочия
26. Федеральная инспекция труда как субъект социального партнерства
27. Порядок ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора.
28. Коллективные договоры: понятие, порядок заключения, структура, содержание, сроки действия.
29. Соглашения как акты социального партнерства: понятие и значение, виды, порядок заключения и изменения, содержание и структура.
30. Участие работников в управлении организацией
31. Ответственность сторон социального партнерства
32. Государственная политика в сфере занятости населения. Система и компетенция органов содействия занятости населения.

33. Понятие занятости и ее виды.
34. Безработные граждане: понятие, статус.
35. Регистрация гражданина в качестве безработного.
36. Права и социальные гарантии безработных.
37. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации по направлению службы занятости.
38. Пособие по безработице: размер, сроки выплаты.
39. Прекращение, приостановка выплаты пособия по безработице, снижение размера пособия.
40. Понятие трудового договора и его значение. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров.
41. Признаки и форма трудового договора.
42. Срок трудового договора.
43. Стороны трудового договора.
44. Содержание трудового договора.
45. Порядок заключения трудового договора.
46. Запрещение дискриминации при приеме на работу.
47. Трудовая книжка и ее значение
48. Испытание при приеме на работу.
49. Совместительство и совмещение профессий
50. Изменение трудового договора
51. Перевод на другую работу: понятие и виды
52. Классификация оснований прекращения трудового договора.
53. Общие основания прекращения трудового договора.
54. Прекращение трудового договора по инициативе работника.
55. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя
56. Порядок увольнения работников.
57. Персональные данные работника и их защита.
58. Понятие рабочего времени и виды рабочего времени
59. Режим и учет рабочего времени
60. Работа в режиме гибкого рабочего времени
61. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени
62. Порядок привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни
63. Понятие и виды времени отдыха
64. Понятие, виды и продолжительность отпусков
65. Понятие и форма оплаты труда
66. Методы правового регулирования заработной платы
67. Минимальный размер оплаты труда. Ограничение удержаний из заработной платы
68. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы
69. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда
70. Сдельная система оплаты труда

Канал спокойной музыки

71. Повременная система оплаты труда
72. Тарифная система оплаты труда
73. Государственные гарантии по оплате труда работников
74. Понятие гарантий и компенсаций
75. Гарантии при направлении в служебные командировки, другие служебные поездки и при переезде на работу в другую местность
76. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей
77. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением
78. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора
79. Понятие и значение дисциплины труда
80. Внутренний трудовой распорядок
81. Поощрения работников: виды, основания, порядок применения
82. Понятие дисциплинарной ответственности
83. Виды дисциплинарной ответственности работников
84. Дисциплинарные взыскания
85. Понятие профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников
86. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров
87. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации
88. Ученический договор.
89. Понятие охраны труда
90. Общая характеристика правового регулирования охраны труда
91. Нормативные правовые акты по охране труда
92. Правовое положение работников в области охраны труда
93. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда
94. Организация охраны труда
95. Расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
96. Понятие материальной ответственности.
97. Виды материальной ответственности.
98. Возмещение ущерба, причиненного работнику лишением возможности трудиться.
99. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника
100. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы
101. Компенсация работнику физических и нравственных страданий
102. Материальная ответственность работника

103. Полная материальная ответственность
104. Коллективная (бригадная) ответственность за причинение ущерба
105. Особенности регулирования труда
106. Основания и порядок установления особенностей регулирования труда
107. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями
108. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет
109. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организаций
110. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству
111. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев
112. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом
113. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц
114. Особенности регулирования труда надомников
115. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
116. Особенности регулирования труда работников транспорта
117. Особенности регулирования труда педагогических работников
118. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих
119. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства
120. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение трудового законодательства
121. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами
122. Обязанности работодателя по созданию условий для деятельности профсоюза
123. Самозащита трудовых прав
124. Понятие и виды трудовых споров.
125. Принципы рассмотрения индивидуальных трудовых споров
126. Общая характеристика органов по разрешению трудовых споров
127. Понятие индивидуального трудового спора. Подведомственность индивидуальных трудовых споров
128. Комиссия по трудовым спорам (КТС): порядок формирования, организация работы
129. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров комиссией по трудовым спорам
130. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров судом
131. Понятие коллективных трудовых споров
132. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией
133. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника

- 134. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже
- 135. Право на забастовку. Объявление и проведение забастовки. Правовое положение работников в период проведения забастовки
- 136. Ответственность за нарушение законодательства о порядке разрешения коллективных трудовых споров
- 137. Понятие и источники международно-правового регулирования труда
- 138. Субъекты международно-правового регулирования труда
- 139. Роль Международной организации труда в международно-правовом регулировании труда
- 140. Основные конвенции Международной организации труда

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Профиль Юриспруденция
Кафедра административного права
Учебная дисциплина Трудовое право
Курс 2 **Семестр** 4 **Форма обучения** очная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

1. Понятие и предмет трудового права. Основные задачи трудового законодательства.
2. Порядок и основания выплаты выходного пособия при увольнении по инициативе работодателя.
3. ЗАДАЧА: 15-летний Воробьев поступил на работу в качестве ученика слесаря.
Его отец потребовал от директора завода увольнения сына, так как тот устроился на работу вопреки запрету родителей. Семья материально обеспечена, и подросток, как заявил отец Воробьева, должен учиться в дневной общеобразовательной школе и получить среднее образование.
Вызванный в кабинет директора завода Воробьев-младший заявил отцу и директору, что желает приобрести рабочую квалификацию и намеривается продолжить учебу, поступив в вечернюю школу рабочей молодежи.
Как должен поступить директор завода? Могут ли родители потребовать прекращения трудовых правоотношений их несовершеннолетних детей?

Экзаменатор:

Сасов А.В.

Утверждено на заседании кафедры

Протокол № 10 от 04.04 2024г

Зав. кафедрой:

Ворушило В.П.