

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.05 Трудовое право

программы подготовки специалистов среднего звена
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: *очная*

Находка 2020

Рабочая программа учебной дисциплины *ОП.05 «Трудовое право»* разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*, утвержденного приказом Минобрнауки России от «12» мая 2014 г. № 508, примерной образовательной программой.

Разработчик(и): Вайтулевич М.В., преподаватель ОСПО филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке.

Рассмотрена на заседании МПЦК от 30 марта 2020 г., протокол № 9

Председатель МПЦК  Фадеева Н.П.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.05 «Трудовое право» является частью профессионального учебного цикла основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 *Право и организация социального обеспечения*.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

Код компетенции	Наименование общих компетенций	Результаты освоения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	практический опыт: владеть навыками правоприменения с учетом высокого уровня профессионального правосознания уметь: применять нормы права, учитывая их социальную значимость знать: социальную значимость прав и обязанностей различных субъектов правоотношений
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь: применять методы и способы решения профессиональных задач в области социальной защиты населения Практический опыт: уметь организовать собственную деятельность
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Практический опыт: владеть культурой мышления, навыками применения больших массивов информации в профессиональной деятельности; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов уметь: применять на практике приемы и методы сбора, обобщения и анализа информации;
ОК 4	стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства	знать: различные направления и способы повышения квалификации и профессионального мастерства; уметь:

		<p>выбирать направления б дальнейшей профессиональной специализации и повышения квалификации</p> <p>практический опыт: владеть навыками саморазвития</p>
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>практический опыт: - применять ИКТ при выполнении профессиональных задач</p> <p>уметь: - применять ИКТ при выполнении заданий - перечислять ИКТ, применяемые в профессиональной деятельности; - ориентироваться в информационно-коммуникационных технологиях, применяемых в профессиональной деятельности</p>
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>практический опыт: владеть культурой поведения, специальными методами работы в коллективе, навыками работы в коллективе</p> <p>знать: моральные и этические нормы поведения в коллективе; методы организации и управления малыми коллективами;</p> <p>уметь: соблюдать моральные и этические нормы поведения в коллективе при осуществлении профессиональной деятельности, быть готовым к кооперации с коллегами;</p>
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<p>практический опыт: владеть навыками саморазвития</p> <p>знать: различные направления и способы повышения квалификации и профессионального мастерства;</p> <p>уметь: выбирать направления в дальнейшей профессиональной специализации и повышения квалификации;</p>
ОК 9	Способен анализировать социально значимые проблемы и процессы	<p>практический опыт: владеть способами нахождения практического применения результатов анализа социально значимых проблем и процессов</p> <p>знать: прогрессивные методы и способы анализа социально значимых проблем и процессов; уметь: применять изученные методы анализа социально- значимых проблем и</p>

		процессов в профессиональной деятельности;
Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций	Результаты освоения
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p>практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - государственных стандартов социального обслуживания.
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p>практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий,

		ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки.
ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	<p>практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; - структуру трудовых пенсий; - понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам.
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<p>практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан.
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять	<p>практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявления и осуществления учета лиц,

	<p>их учет, используя информационно - компьютерные технологии.</p>	<p>нуждающихся в социальной защите;</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.
--	--	--

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	130
в том числе:	
– теоретическое обучение	40
– практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	45
– лабораторные занятия <i>(если предусмотрено)</i>	
– курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
– самостоятельная работа	35
– консультации	10
– промежуточная аттестация – <i>(форма промежуточной аттестации)</i>	Экзамен

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы предпринимательства			
Тема 1.1 <i>Понятие предмет, метод и система трудового права.</i>	Содержание учебного материала	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8
	1. Понятие труда и его роль в жизни общества.		
	2. Метод трудового права.		
	3. Сфера действия трудового права.		
	4. Роль и функции трудового права, цель и задачи законодательства о труде.		
	5. Система отрасли и система науки трудового права.		
	Практические занятия	2	ОК 9
Самостоятельная работа обучающихся Понятие труда. Формы общественной организации труда. Понятие трудового права и его место в общей системе права. Предмет трудового права: трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения. Метод трудового права как отрасли права. Система трудового права как отрасли права.	2	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	
Тема 1.2 <i>Источники трудового права.</i>	Содержание учебного материала	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4
	1. Понятие источников трудового права и их системы.		
	2. Классификация источников трудового права, их виды.		
	3. Общая характеристика важнейших источников трудового права.		
	Практические занятия	4	ОК 5
Самостоятельная работа обучающихся Акты международного права как источник трудового права. Порядок применения норм международных конвенций. Общая характеристика Трудового кодекса РФ. Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права. Принимаемые работодателем локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Место и значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства. Единство и дифференциация в	2	ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	

	правовом регулировании условий труда. Общее и специальное законодательство о труде. Виды специальных норм. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.		
Тема 1.3 <i>Принципы трудового права.</i>	Содержание учебного материала	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2
	1. Понятие принципов права.		
	2. Понятие и классификация принципов трудового права.		
	Практические занятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Принципы правового регулирования труда и принципы трудового права. Соотношение правовых принципов регулирования трудовых отношений с субъективными правами и обязанностями	2	
Тема 1.4 <i>Субъекты трудового права.</i>	Содержание учебного материала	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2
	1. Понятие субъектов трудового права.		
	2. Классификация субъектов трудового права.		
	Практические занятия	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Понятие и виды субъектов трудового права. Трудовая правоспособность и дееспособность. Основные права и обязанности субъектов трудового права и гарантии их обеспечения. Понятие и содержание трудового правоотношения, его отличие от иных правоотношений, возникающих в связи с применением труда. Субъекты трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.	4	
Тема 1.5 <i>Социальное партнерство.</i>	Содержание учебного материала	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8
	1. Понятие, основные принципы, уровни социального партнерства.		
	2. Субъекты социального партнерства.		
	3. Основные формы социального партнерства.		
	4. Коллективный договор.		
	5. Понятие коллективных переговоров.		
	Практические занятия	2	

	Самостоятельная работа обучающихся Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров. Право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией. Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Понятие соглашения. Виды соглашений. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.	2	ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2
Раздел 2. Предпринимательский риск			
Тема 2.1 <i>Правовое регулирование занятости и трудоустройства.</i>	Содержание учебного материала	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2
	1. Основные направления государственной политики в области занятости населения.		
	2. Право граждан на трудоустройство.		
	Практические занятия	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Понятие занятости и трудоустройства. Круг граждан, считающихся занятыми. Правовой статус безработного, его права и обязанности. Условия, порядок, размеры и сроки выплаты пособий по безработице. Организация подготовки и переквалификации безработных при посредстве органов занятости. Массовое высвобождение работников, его критерии и меры по предотвращению.	2	
Тема 2.2 <i>Трудовой договор.</i>	Содержание учебного материала	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2
	1. Понятие и стороны трудового договора.		
	2. Заключение трудового договора.		
	3. Изменение трудового договора.		
	4. Прекращение трудового договора.		
	5. Защита персональных данных работников.		
	Практические занятия	2	
Самостоятельная работа обучающихся Понятие и значение трудового договора. Стороны трудового договора. Форма и содержание трудового договора. Изменение трудового договора. Общие основания прекращения трудового. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходные пособия. Правовые последствия незаконного перевода или увольнения работников.	2		
Тема 2.3	Содержание учебного материала	4	ОК 1

<i>Рабочее время и время отдыха.</i>	1.	Понятие рабочего времени, его правовое ограничение и виды.		ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2
	2.	Режим и учет рабочего времени.		
	3.	Сверхурочная работа.		
	4.	Понятие и виды времени отдыха.		
	5.	Отпуска.		
	6.	Понятие и виды отпусков, их продолжительность.		
	7.	Порядок предоставления отпусков, их суммирование.		
	Практические занятия			
Самостоятельная работа обучающихся Ежегодный очередной оплачиваемый отпуск, порядок его предоставления. Ежегодный дополнительный отпуск, его виды. Отпуска без сохранения заработной платы.		2		
Тема 2.4 <i>Заработная плата и нормирование труда.</i>	Содержание учебного материала		2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2
	1.	Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования.		
	2.	Установление заработной платы.		
	3.	Тарифная система и ее элементы.		
	4.	Системы и формы заработной платы.		
	5.	Нормирование труда.		
	6.	Нормы труда и сдельные расценки.		
	7.	Оплата при отклонениях от нормальных условий труда.		
	8.	Гарантии и компенсации.		
	9.	Гарантийные выплаты и доплаты.		
	Практические занятия			
Самостоятельная работа обучающихся Нормы труда (нормы выработки, времени обслуживания). Введение, замена и пересмотр норм труда в организациях. Исчисление средней заработной платы. Охрана заработной платы. Понятие гарантий и компенсаций по трудовому законодательству. Случаи их предоставления. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и при переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении государственных и общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам в связи с обучением. Гарантии и компенсации работникам, в связи с расторжением трудового договора.		3		
Тема 2.5 <i>Трудовой распорядок.</i>	Содержание учебного материала		2	ОК 1 ОК 2
	1.	Понятие и значение дисциплины труда и методы ее обеспечения.		

<i>Дисциплина труда.</i>	2.	Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.		ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	
	3.	Основные трудовые обязанности работника и работодателя (администрации).			
	4.	Меры поощрения за успехи в труде.			
	5.	Дисциплинарная ответственность и ее виды.			
	6.	Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения.			
	Практические занятия				2
	Самостоятельная работа обучающихся Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения. Правила внутреннего трудового распорядка. Уставы и положения и дисциплине. Трудовые обязанности работников и обязанности работодателя. Меры поощрения за труд: виды, основания и порядок применения. Дисциплинарная ответственность работников.				2
Тема 2.6 <i>Профессиональная подготовка и переподготовка кадров.</i>	Содержание учебного материала		2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	
	1.	Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.			
	2.	Ученический договор.			
	Практические занятия				2
	Самостоятельная работа обучающихся Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Полномочия работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Ученический договор: понятие, формы ученичества и оплата. Основания расторжения ученического договора				2
Тема 2.7 <i>Трудовой стаж.</i>	Содержание учебного материала		4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2	
	1.	Понятие трудового стажа и его классификация.			
	2.	Общий трудовой стаж.			
	3.	Страховой стаж.			
	4.	Специальный страховой и специальный трудовой стаж, их значение.			
	5.	Исчисление страхового и трудового стажа.			
	Практические занятия				3
	Самостоятельная работа обучающихся Трудовой стаж. Страховой стаж. Специальный страховой и специальный трудовой стаж.				2

			ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2
Тема 2.8 <i>Охрана труда.</i>	Содержание учебного материала		ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2
	1.	Понятие, содержание и значение охраны труда.	
	2.	Законодательство об охране труда и принципы охраны труда.	
	3.	Право работника на охрану труда, его гарантии и обязанности работодателя по его обеспечению.	
	4.	Организация охраны труда и ее органы.	
	5.	Обеспечение охраны труда.	
	6.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	
	7.	Правила особой охраны труда женщин и лиц с семейными обязанностями.	
	8.	Правила особой охраны труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.	
	Практические занятия		
Самостоятельная работа обучающихся Понятие охраны труда, ее правовое регулирования. Государственная политика в области охраны труда. Правовое положение работников в области охраны труда. Обязанности работодателя по охране труда. Расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний.		2	
Тема 2.9 <i>Материальная ответственность.</i>	Содержание учебного материала		ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2
	1.	Понятие материальной ответственности по трудовому праву, ее значение.	
	2.	Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный производству, ее основание и условия.	
	3.	Виды и пределы материальной ответственности.	
	4.	Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику, и ее виды.	
	5.	Материальная ответственность работодателя за вред в связи с нарушением им права на труд работника.	
	Практические занятия		
Самостоятельная работа обучающихся Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Основание и условия привлечения к материальной ответственности работников. Ограничение		2	

	удержаний из заработной платы. Случаи полной материальной ответственности: индивидуальной и коллективной (бригадной). Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.		
Тема 2.10 <i>Защита трудовых прав работника.</i>	Содержание учебного материала	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2
	1. Понятие защиты трудовых прав работников.		
	2. Государственный надзор за соблюдением трудового законодательства.		
	3. Защита профсоюзами трудовых прав работника.		
	4. Самозащита работниками своих трудовых прав.		
	Практические занятия	2	
Самостоятельная работа обучающихся Правовое регулирование деятельности профсоюзов. Права и обязанности профсоюзов. Гарантии деятельности профсоюзов.	2		
Тема 2.11 <i>Трудовые споры и порядок их рассмотрения.</i>	Содержание учебного материала	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2
	1. Понятие, виды и причины трудовых споров.		
	2. Нормативные акты и органы по рассмотрению трудовых споров.		
	3. Принципы рассмотрения трудовых споров.		
	4. Подведомственность индивидуальных трудовых споров.		
	5. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.		
	6. Исполнение решения по индивидуальным трудовым спорам.		
	7. Понятие и виды коллективных трудовых споров.		
	8. Этапы и порядок примирительных процедур решения коллективных трудовых споров.		
	9. Право на забастовку и его реализация.		
	10. Правовые последствия законной и незаконной забастовок.		
	Практические занятия	2	
Самостоятельная работа обучающихся Исполнение решений по индивидуальным и коллективным трудовым спорам.	2		
Консультации	10		
Промежуточная аттестация (форма промежуточной аттестации)	Экзамен		
Всего:	130		

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено наличие следующих специальных помещений:

Кабинет трудового права:

количество посадочных мест – 50 шт., доска меловая – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стол для преподавателя компьютерный – 1 шт., стул для преподавателя – 1 шт.; количество персональных компьютеров с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации - 1 (Монитор 17' LG, системный блок: процессор Intel(R) Pentium(R) Dual CPU E2180 @ 2.00GHz , ОЗУ 2 Гб, HDD 250 Гб), 1 экран Draper, 1 проектор Sanyo PLC; плакаты: Конституция РФ; Устройство судебных органов РФ; Структура отраслей права; учебно-методические пособия, нормативно-законодательные акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности, обучающие видеофильмы

ПО: Microsoft Windows 7 Professional Russian (Academic Open license 47882164), Microsoft Office 2007 RUS (бессрочно 44216302), Winrar (Лицензия RUK-web-1355405), Adobe Google Chrome (свободное); Adobe Acrobat Reader (свободное); Adobe Flash Player (свободное), Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (Номер лицензии 17E0200430130957417676), Java(TM) 6 Update 26 (свободное), справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 2020-А 0130).

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Основная литература

1. Гольцов, В.Б. Трудовое право: учебник / Гольцов В.Б., Озеров В.С., Платонов Е.В. — Москва: КноРус, 2018. — 452 с. — (СПО). — Текст: электронный. — URL: <https://book.ru/book/927061>

2. Косаренко, Н.Н. Трудовое право: учебник / Косаренко Н.Н., Шагиев Б.В. — Москва: КноРус, 2019. — 186 с. — (СПО). — Текст: электронный. — URL: <https://book.ru/book/931909>

3. Кучина, Ю.А. Трудовое право. Базовый уровень: учебник / Кучина Ю.А., Козина Е.В., Белозерова К.А., Клепалова Ю.И. — Москва: Юстиция, 2018. — 362 с. — (СПО). — Текст: электронный. — URL: <https://book.ru/book/927619>

4. Смоленский, М.Б. Трудовое право: учебник / Смоленский М.Б., Михайлов С.В. — Москва: КноРус, 2018. — 254 с. — (СПО). — Текст: электронный. — URL: <https://book.ru/book/924194>

5. Смоленский, М.Б. Трудовое право eПриложение: дополнительные материалы: учебник / Смоленский М.Б., Михайлов С.В. — Москва: КноРус, 2020. — 254 с. — (СПО). — Текст: электронный. — URL: <https://book.ru/book/934241>

Дополнительная литература

1. Головина, С. Ю. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Ю. Головина; под редакцией С. Ю. Головиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 346 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450717>

2. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452887>

3. Гейхман, В.Л. [и др.]. Трудовое право: учебник для среднего профессионального

образования / Гейхман В. Л. [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 382 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450971>

4. Курбанов Р.А. [и др.]. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / Курбанов Р. А. [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450701>

5. Чаннов, С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456234>

Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <http://www.eLIBRARY.RU>
2. Ресурс Цифровые учебные материалы <http://abc.vvsu.ru/>
3. ЭБС «Руконт»: <http://www.rucont.ru/>
4. ЭБС «Юрайт»: <http://www.biblio-online.ru/>

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 31.07.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.08.2020)
3. Федеральный закон РФ от 23 ноября 1995 г. «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» СЗ РФ, 1995, № 48, ст. 4557
4. Федеральный закон «О коммерческой тайне» от 29.07.2004 N 98-ФЗ
5. Федеральный закон РФ № 115 от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан лиц без гражданства в Российской Федерации»
6. Федеральный закон РФ «О минимальном размере оплаты труда» от 19 июня 2000 г. №82-ФЗ; в ред. от 29.12.2004 № 198-ФЗ
7. Федеральный закон «О внесении изменений в статью 112 Трудового кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 N 201-ФЗ
8. Указ Президента РФ «О перечне сведений, отнесенных к государственной тайне» № 90 от 11.02.2006
9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 (ред. от 24.11.2015) «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации»
10. Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 (ред. от 25.03.2013) «О трудовых книжках» (вместе с «Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей»)
11. Постановление Минтруда России от 10.10.2003 N 69 (ред. от 31.10.2016) «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек»
12. Постановление Правительства РФ № 324 от 30.06.2004 «Положение о Федеральной службе по труду и занятости» (ред. от 21.02.2018)
13. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 (ред. от 10.12.2016) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»
14. Постановление Минтруда РФ от 31.12.2002 N 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности»
15. Приказ Минтранса России от 20.08.2004 N 15 (ред. от 07.08.2019) «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей»

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценка результатов обучения
Уметь:	
- применять на практике нормы трудового законодательства	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
Знать:	
- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- содержание российского трудового права	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- права и обязанности работников и работодателей	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- виды трудовых договоров	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- содержание трудовой дисциплины	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- порядок разрешения трудовых споров	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- виды рабочего времени и времени отдыха	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- формы и системы оплаты труда работников	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- основы охраны труда	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по дисциплине разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к рабочей программе дисциплины.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
по учебной дисциплине
ОП.05 Трудовое право

программы подготовки специалистов среднего звена
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: *очная*

Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине *ОП.05 «Трудовое право»* разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от «12» мая 2014 г. № 508, примерной образовательной программой, рабочей программой учебной дисциплины.

Разработчик(и): Вайтулевич М.В., преподаватель ОСПО филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке

Рассмотрена на заседании МПЦК от 30 марта 2020 г., протокол № 9

Председатель МПЦК  Фадеева Н.П.

1. Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее - КОС) предназначен для контроля и оценки

образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.05 Трудовое право

КОС разработаны на основании:

- основной образовательной программы СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

- рабочей программы учебной дисциплины ОП .05 Трудовое право

Формой промежуточной аттестации является экзамен

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование		
ПК 1.1	У 1	применять на практике нормы трудового законодательства		
ПК 1.2	У 2	анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров		
ПК 1.3				
ПК 1.4	У 3	анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений		
ПК 2.2				
ОК 1	У 4	анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации		
ОК 2				
ОК 3	3 1	нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве		
ОК 4				
ОК 5				
ОК 6				
ОК 8				
ОК 9			3 2	содержание российского трудового права
			3 3	права и обязанности работников и работодателей
			3 4	порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров
			3 5	виды трудовых договоров
			3 6	содержание трудовой дисциплины
			3 7	порядок разрешения трудовых споров
	3 8	виды рабочего времени и времени отдыха		
	3 9	формы и системы оплаты труда работников		
	3 10	основы охраны труда		
	3 11	порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора		

2. Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений, контролируемых в процессе изучения

Код результат а обучения	Содержание учебного материала (темы)	Тип оценочного средства	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
З 1, З 2, З 3	<i>Раздел 1. Общая часть Трудового права</i>		
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права. Общая характеристика трудового права, его становление и развитие. Предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права.	Тестовое задание, самостоятельная работа	Устный опрос
Тема 1.2	Принципы трудового права. Понятие и значение принципов права и принципов трудового права, их классификация. Общая характеристика основных принципов трудового права. Содержание основных принципов трудового права.	Тестовое задание, самостоятельная работа	Устный опрос
Тема 1.3	Источники трудового права. Понятие источников трудового права. Система и виды источников трудового права. Действие норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.	Тестовое задание, самостоятельная работа	Устный опрос
Тема 1.4	Система правоотношений трудового права. Общая характеристика системы правоотношений трудового права. Трудовое правоотношение и его особенности. Субъекты трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.	Тестовое задание, самостоятельная работа	Устный опрос
Тема 1.5	Социальное партнерство в сфере труда. Понятие социального партнерства в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, его особенности, основные принципы. Система взаимоотношений и формы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Органы социального партнерства. Коллективные договоры,	Тестовое задание, самостоятельная работа	Устный опрос

Код результат а обучения	Содержание учебного материала (темы)	Тип оценочного средства	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	соглашения.		
3 3, 3 4, 3 5, 3 6, 3 7, 3 8, 3 9, 3 10, 3 11	<i>Раздел 2. Особенная часть Трудового права</i>		
Тема 2.1	Рынок труда и правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства. Политика РФ в сфере содействия занятости. Понятие занятости, ее формы и права граждан в сфере занятости населения. Правоотношения по трудоустройству. Понятие и правовой статус безработного.	Тестовое задание, самостоятельная работа	Устный опрос
Тема 2.2	Понятие и значение трудового договора. Содержание трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. Особый порядок заключения трудового договора и другие особенности регулирования труда некоторых категорий работников. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. Прекращение трудового договора. Оформление увольнения. Выходные пособия.	Тестовое задание, самостоятельная работа	Устный опрос
Тема 2.3	Рабочее время. Понятие и правовое регулирование рабочего времени. Виды рабочего времени: нормальное рабочее время, сокращенное рабочее время, неполное рабочее время, ночное время. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Режим и учет рабочего времени.	Тестовое задание, самостоятельная работа	Устный опрос
Тема 2.4	Время отдыха. Понятие и виды времени отдыха. Кратковременный отдых. Ежегодный оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления отпусков.	Тестовое задание, самостоятельная работа	Устный опрос
Тема 2.5	Оплата и нормирование труда. Понятие заработной платы. Государственные гарантии оплаты труда. Система оплаты труда. Система заработной платы. Нормирование труда.	Тестовое задание, самостоятельная работа	Устный опрос
Тема 2.6	Гарантии и компенсации. Понятие и виды предоставления гарантий и компенсаций. Гарантии и компенсации при направлении	Тестовое задание, самостоятельная работа	Устный опрос

Код результат а обучения	Содержание учебного материала (темы)	Тип оценочного средства	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде работника на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования. Иные виды гарантий и компенсаций.		
Тема 2.7	Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность. Трудовая дисциплина и методы ее обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Поощрение работников. Дисциплинарный проступок и дисциплинарная ответственность.	Тестовое задание, самостоятельная работа	Устный опрос
Тема 2.8	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Понятие квалификации и профессионального стандарта. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников. Ученический договор.	Тестовое задание, самостоятельная работа	Устный опрос
Тема 2.9	Понятие охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда. Организация охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	Тестовое задание, самостоятельная работа	Устный опрос
Тема 2.10	Материальная ответственность сторон трудового договора. Понятие и условия материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника.	Тестовое задание, самостоятельная работа	Устный опрос
Тема 2.11	Понятие и способы защиты трудовых прав работников. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.	Тестовое задание, самостоятельная работа	Устный опрос

Код результат а обучения	Содержание учебного материала (темы)	Тип оценочного средства	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Тема 2.12	Общая характеристика трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде. Понятие коллективных трудовых споров. Разрешение коллективных трудовых споров.	Тестовое задание, самостоятельная работа	Устный опрос

3. Структура банка контрольных заданий для текущего контроля и промежуточной аттестации

Тип контрольного задания	Количество контрольных заданий (вариантов)	Общее время выполнения обучающимся контрольный заданий
Текущий контроль		
Тестовое задание к разделу № 1. Общая часть Трудового права		
Самостоятельная работа к разделу № 1. Общая часть Трудового права		
Тестовое задание к разделу № 2. Особенная часть Трудового права		
Самостоятельная работа к разделу № 2. Особенная часть Трудового права		
Промежуточная аттестация		
Устный ответ		
Тестовое задание		
Самостоятельная работа		

4. Структура контрольных заданий

4.1 Тестовые задания

Тестовое задание к разделу № 1

1. Действие трудового законодательства по кругу лиц распространяется:

а) на всех лиц, работающих по договору;

б) на всех лиц, работающих по договору, кроме военнослужащих;

в) на всех лиц, работающих по договору, кроме работающих по

гражданско-правовому договору;
г) на всех работников и работодателей.

2. По количеству сторон социально-партнерские соглашения могут быть:

- а) только двухсторонними;
- б) двухсторонними и / или трехсторонними по договоренности сторон;
- в) только трехсторонними;
- г) количество сторон не ограничивается законодательством;
- д) двухсторонними и / или трехсторонними в зависимости от уровня социального партнерства.

3. В случае возникновения коллизии между федеральным актом и актом субъекта Федерации, содержащих нормы трудового права, какое из следующих правил следует применять:

- а) приоритет во всех случаях имеет норма федерального акта;
- б) приоритет на территории субъекта Федерации должна иметь норма, принятая органом субъекта Федерации;
- в) приоритет имеет норма федерального акта, но только в том случае, если спорный вопрос при разграничении предметов ведения остается в ведении Федерации;
- г) в таком случае данные нормы не подлежат применению.

4. Работодателем может выступать:

- а) только юридическое лицо (организация);
- б) только индивидуальный предприниматель;
- в) любые физические и юридические лица;
- г) юридические лица (организации), их филиалы, представительства, иные обособленные структурные подразделения и индивидуальные предприниматели;
- д) юридические лица (организации), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся полностью дееспособными, иные субъекты, наделенные в соответствии с законом правом заключать трудовые договоры.

5. Что является источником трудового права в соответствии с Трудовым кодексом РФ:

- а) трудовой договор;
- б) коллективный договор;
- в) правовой обычай;
- г) приказ о приеме на работу.

6. К отношениям, «непосредственно связанным с трудовыми», относятся:

- а) по имущественной ответственности;
- б) по информационному обеспечению рынка труда сведениями о наличии вакантных мест;
- в) по организации труда и управлению трудом;
- г) по пенсионному обеспечению.

7. Социально-партнерское соглашение заключается на срок:

- а) не более 1 года с возможностью продления, но не более чем на 3 года;
- б) не более 2 лет с возможностью продления, но не более чем на 2 года;
- в) не более 5 лет с возможностью продления, но не более чем на 5 лет;
- г) не более 3 лет с возможностью продления, но не более чем на 3 года.

8. Могут ли органы местного самоуправления принимать акты, содержащие нормы трудового права?
- нет;
 - да.
9. Входит ли трудовой договор в систему гражданско-правовых договоров?
- да;
 - нет.
10. Коллективный договор - это...
- трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;
 - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
 - соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.

Тестовое задание к разделу № 2.

1. Занятость - это деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и, не противоречащая законодательству РФ и, как правило, приносящая им заработок.....
2. Занятыми считаются граждане:
- осуществляющие предпринимательскую деятельность;
 - заключившие договор комиссии (комиссионеры);
 - проходящие альтернативную гражданскую службу;
 - проходящие обучение в институте;
 - временно нетрудоспособные;
 - являющиеся членами потребительского кооператива;
 - зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей
3. Безработными признаются:
- трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка;
 - граждане, признанные инвалидами;
 - граждане, не достигшие 16-летнего возраста;
 - граждане, достигшие возраста пятнадцать лет;
 - граждане, которым в соответствии с законодательством РФ назначена пенсия по старости;
 - граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищущие работу и готовые приступить к ней;
 - граждане, отказавшиеся в течение десяти дней со дня их регистрации в органах службы занятости от двух вариантов подходящей работы.
4. Работа может считаться подходящей, если:
- предлагаемый заработок не ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы;
 - предлагаемый заработок ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы, но выше величины прожиточного минимума трудоспособного населения, исчисленного в субъекте РФ;
 - предлагаемый заработок ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы, но выше величины прожиточного

минимума
трудоспособного населения, исчисленного в РФ.

5. Для регистрации в целях поиска подходящей работы безработные граждане представляют в учреждения службы занятости по месту жительства:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) справку о среднем заработке (доходе, денежном довольствии) за последние три месяца по последнему месту работы (службы), выданную в установленном порядке;
- 3) медицинскую справку
- 4) справку об отсутствии судимости

6. Граждане вправе обжаловать решения, действия или бездействие органов службы занятости и их должностных лиц в:

- 1) вышестоящий орган службы занятости, а после в суд;
- 2) в суд;
- 3) вышестоящий орган службы занятости, а также в суд.

7. Для граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших), каждый период выплаты пособия по безработице не может превышать:

- 1) шесть месяцев подряд в течение 18 календарных месяцев;
- 2) шесть месяцев в суммарном исчислении в течение 12 календарных месяцев;
- 3) двенадцать месяцев подряд в течение 18 календарных месяцев;
- 4) шесть месяцев в суммарном исчислении в течение десяти календарных месяцев;

8. Размеры минимальной и максимальной величины пособия по безработице определяются:

- 1) законом о занятости населения в Российской Федерации;
- 2) постановлением Правительства РФ;
- 3) постановлением Министерства труда РФ.

9. Минимальный размер пособия по безработице составляет:

- 1) минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом;
- 2) величину прожиточного минимума трудоспособного населения, определенного в субъекте РФ;
- 3) 50% величины прожиточного минимума трудоспособного населения, определенного на уровне РФ;
- 4) конкретную денежную сумму, устанавливаемую в определенном порядке.

10. Сохраняет ли гражданин статус безработного при прохождении профессиональной подготовки, повышения квалификации или переподготовки по направлению органов службы занятости с выплатой стипендии:

- 1) да;
- 2) нет.

11. Максимальная удаленность мест подходящей работы от места жительства безработного

определяется с учетом развития сети общественного транспорта в данной местности:

- 1) органами местного самоуправления;
- 2) органами службы занятости;
- 3) объединением работодателей;
- 4) территориальным соглашением.

12. Обладает ли гражданин, имеющий направление органов службы занятости, преимущественным правом на поступление на работу по сравнению с гражданином, непосредственно обратившимся к работодателю по поводу приема на работу:

- 1) да;
- 2) нет.

13. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работник обязуется:

- 1),
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

14. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- 1) место и дата заключения трудового договора;
- 2) фамилия, имя, отчество работника;
- 3) дата начала работы;
- 4) условия оплаты труда работника;
- 5) об испытании;
- 6) обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- 7) конкретный вид поручаемой работы;
- 8) характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).

15. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения, то трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями, которые:

- 1) вносятся непосредственно в текст трудового договора;
- 2) определяются приложением к трудовому договору;
- 3) определяются отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме.

16. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно:

- 1) при избрании гражданина по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 2) при направлении гражданина для прохождения альтернативной гражданской службы;
- 3) при поступлении на работу по совместительству;
- 4) при направлении на работу за границу;
- 5) для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- 6) с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- 7) при направлении граждан органами службы занятости населения на общественные работы;
- 8) при поступлении на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;

9) для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств.

17. Аннулирование трудового договора означает:

- 1) прекращение трудового договора;
- 2) расторжение трудового договора;
- 3) незаключение трудового договора.

18. Между гражданином К. и организацией «Зенит» может быть заключен:

- 1) один трудовой договор;
- 2) два трудовых договора;
- 3) количество заключаемых трудовых договоров законом не ограничено.

19. Совместительство - это:

- 1) выполнение работы в свободное от основной работы время у одного работодателя;
- 2) выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);
- 3) выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы;
- 4) выполнение дополнительной работы по той же профессии (должности) путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

20. Работник имеет право отказаться от выполнения дополнительной работы, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня:

- 1) при выполнении работ по внутреннему совместительству;
- 2) при выполнении работ по внешнему совместительству;
- 3) при выполнении работ, связанных с расширением зон обслуживания;
- 4) при заключении срочного трудового договора;
- 5) нет верного варианта ответа

21. Трудовой договор вступает в силу:

- 1) со дня издания приказа о приеме на работу;
- 2) со дня, определенного сторонами трудового договора;
- 3) со дня его подписания сторонами трудового договора;
- 4) со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя независимо от дня подписания трудового договора сторонами.

22. Трудовой договор может быть заключен:

- 1) с гражданином, достигшим возраста восьмидесяти лет;
- 2) с учащимся, достигшим возраста двенадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения;
- 3) в случае получения общего образования с лицом, достигшим возраста четырнадцати лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью;

- 4) с ребенком в возрасте семь лет (например, для исполнения роли «Ученика волшебника» в спектакле «Сказочный город» в детском театре;
- 5) с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

23. Обоснованным является отказ в заключении трудового договора, если гражданин:

- 1) при заключении трудового договора не предъявляет трудовую книжку;
- 2) проживает в г. Пятигорске (имеет регистрацию по месту жительства) и хочет заключить трудовой договор с организацией, расположенной в г. Рязани (регистрации по месту пребывания у него нет);
- 3) при заключении трудового договора о выполнении обязанностей сторожа магазина отказывается заключить договор о полной материальной ответственности за недостачу вверяемых ему ценностей;
- 4) претендующий на должность директора библиотеки, но не имеет специального стажа работы;
- 5) претендует на должность корреспондента газеты «Новости», но не имеет документа, подтверждающего право на управление автотранспортным средством (водительского удостоверения).

24. При приеме на работу по совместительству предъявляются следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) копия трудовой книжки;
- 3) диплом или иной документ об образовании или профессиональной подготовке;
- 4) выписка из трудовой книжки;
- 5) заверенные копии диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке, если для выполнения работы, требуются специальные знания;
- 6) справка о среднем заработке;
- 7) характеристика с основного места работы;
- 8) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

25. Трудовые книжки на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, ведутся:

- 1) работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями;
- 2) работодателями - юридическими лицами (организациями);
- 3) работодателями - физическими лицами, зарегистрированными в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;
- 4) работодателями - частными нотариусами, адвокатами, учредившими адвокатские кабинеты.

26. В трудовую книжку заносятся сведения:

- 1) о приеме на работу и выполняемой трудовой функции;
- 2) перемещении работника на другое рабочее место;
- 3) периодах временной нетрудоспособности;
- 4) о семейном положении;
- 5) о наличии иждивенцев;
- 6) о временных переводах на другую работу продолжительностью до одного года;
- 7) о предоставляемых ежегодных оплачиваемых отпусках.

27. Законодатель признает обязательной:

- 1) письменную форму трудового договора;
- 2) устную форму трудового договора.
- 3) договор в электронном формате.

28. Прием на работу оформляется:

- 1) приказом (распоряжением) работодателя;
- 2) заключением трудового договора.

29. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором:

- 1) после подписания трудового договора;
- 2) до подписания трудового договора.

30. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- 1) лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 2) женщин, имеющих детей в возрасте трех лет;
- 3) лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста;
- 4) лиц, окончивших общеобразовательные учреждения и впервые поступающих на работу;
- 5) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- 6) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- 7) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- 8) безработных граждан, направленных службой занятости на общественные работы;
- 9) безработных граждан, направленных службой занятости к работодателю.

31. Какое понятие является более емким (широким):

- 1) изменение определенных сторонами условий трудового договора;
- 2) перевод на другую работу.

32. Переводом на другую работу является:

- 1) изменение повременной системы оплаты труда на сдельную систему оплаты труда;
- 2) отмена режима неполного рабочего времени и перевод работника на режим нормального рабочего времени;
- 3) поручение экономисту по труду выполнение обязанностей экономиста по договорной и претензионной работе;
- 4) изменение наименования должности
- 5) перемещение цеха, где трудится работник, из г. Москвы на территорию Химкинского района Московской области;

33. Каков максимальный срок временного перевода работника на другую работу по соглашению сторон:

- 1) до 6 месяцев;
- 2) до одного года;
- 3) до полутора лет;

4) срок не ограничен

34. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Как часто в течение календарного года работодатель может переводить одного и того же работника на работу, не обусловленную трудовым договором:

- 1) один раз в течение года продолжительностью на срок не более одного месяца;
- 2) количество переводов не ограничено законодательством, но общая продолжительность таких переводов в течение календарного года не должна превышать одного месяца;
- 3) ограничений нет.

35. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до шести месяцев, отказывается от перевода, то работодатель:

- 1) обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности);
- 2) прекращает трудовой договор.

36. По каким причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, когда допускается изменение по инициативе работодателя определенных сторонами условий трудового договора, за исключением трудовой функции работника:

- 1) изменение штатного расписания;
- 2) снижение уровня рентабельности организации;
- 3) банкротство организации;
- 4) приобретение более совершенного оборудования;
- 5) введение конвейерной линии.

37. При смене собственника имущества организации новый собственник в течение трех месяцев со дня возникновения у него права собственности:

- 1) имеет право увольнять работников по сокращению штата, если они откажутся от продолжения трудовых отношений с новым собственником;
- 2) имеет право без предупреждения расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером;
- 3) прекращает трудовые отношения со всеми работниками и со всеми желающими продолжить трудовые отношения заключает трудовой договор.

38. Работодатель не допускает работника до работы, если он:

- 1) выпускает бракованную продукцию;
- 2) причинил ущерб имуществу работодателя;
- 3) не сдал экзамен по технике безопасности;
- 4) опоздал на работу на 4 часа;
- 5) появился на работе в болезненном состоянии - кашляет, чихает, имеет высокую температуру;
- 6) отказался поехать на курсы повышения квалификации.

39. Работодатель обязан предлагать работнику другую работу:

- 1) если работник нуждается в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до шести месяцев;
- 2) в случае приостановления действия на срок до четырех месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством), если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- 3) в связи с истечением срока трудового договора;
- 4) в связи с ликвидацией организации;
- 5) в случае расторжения трудового договора в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 6) в случае расторжения трудового договора в связи со сменой собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 7) при прекращении трудового договора в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- 8) при прекращении трудового договора в связи с неизбранием на должность;
- 9) при расторжении трудового договора в связи с прекращением допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
- 10) при прекращении трудового договора в связи с отменой решения суда или государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;
- 11) в случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины;
- 12) в случае истечения срока трудового договора в период беременности женщины, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

40. Прекращение трудового договора по соглашению сторон возможно:

- 1) по инициативе работника;
- 2) по инициативе работодателя;
- 3) по обоюдному волеизъявлению сторон;
- 4) только в случае, если это срочный трудовой договор.

41. О прекращении трудового договора работодатель предупреждает работника за определенное количество дней при увольнении в случае:

- 1) истечения срока трудового договора;
- 2) заключения трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- 3) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 4) прекращения допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
- 5) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 6) неудовлетворительного результата испытания, установленного до истечения срока испытания;
- 7) неизбрания на должность;
- 8) восстановления на работе по решению государственной инспекции труда или суда;

42. Основаниями расторжения трудового договора по инициативе работодателя являются:

- 1) неизбрание на должность;
- 2) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 3) ликвидация организации;
- 4) отмена решения суда о восстановлении работника на работе;
- 5) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
- 6) смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 7) основания, предусмотренные трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- 8) приведение общего количества работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, в соответствие с допустимой долей таких работников, установленной Правительством РФ для работодателей, осуществляющих на территории РФ определенные виды экономической деятельности;
- 9) смерть работника;
- 10) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору.

43. Какие обстоятельства, не зависящие от воли сторон, являются основаниями для прекращения трудового договора:

- 1) неизбрание на должность;
- 2) представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- 3) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (например, стихийное бедствие), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органом государственной власти соответствующего субъекта РФ;
- 4) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 5) истечение срока трудового договора;
- 6) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
- 7) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю;
- 8) отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе.

44. Основаниями прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных ТК правил заключения трудового договора являются:

- 1) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- 2) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- 3) заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- 4) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с

медицинским заключением;

- б) заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору.

45. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись:

- 1) в последний день работы;
- 2) в течение трёх рабочих дней до дня прекращения трудового договора;
- 3) срок не определен.

46. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее:

- 1) в день обращения за трудовой книжкой;
- 2) на следующий рабочий день после обращения за трудовой книжкой;
- 3) не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

47. Критерии массового увольнения работников определяются:

- 1) ТК РФ;
- 2) коллективным договором;
- 3) отраслевыми соглашениями;
- 4) территориальными соглашениями.

48. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям:

- 1) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 2) ликвидации организации;
- 3) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- 4) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- 5) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (например, прогул), а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

49. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен

исполнять трудовые обязанности,

50. Нормальная продолжительность рабочего времени:

- 1) составляет 40 часов в неделю;
- 2) определяется соглашением сторон, и поэтому может быть менее 40 часов в неделю;
- 3) не может превышать 40 часов в неделю;
- 4) определяется локальным нормативным актом.

51. Сокращенная продолжительность рабочего времени составляет:

- 1) для работников в возрасте пятнадцати лет
 - а) не более 12 в неделю
 - б) не более 20 в неделю
 - в) не более 24 часов в неделю;
- 2) для работников в возрасте шестнадцати лет - не более
 - а) 17, б) - 24, в) 35, 36 часов в неделю;
- 3) для работников, являющихся инвалидами:
 - а) I группы не более 30 часов в неделю;
 - б) II группы не более 35 часов в неделю;
 - в) III группы более 36 в неделю.

52. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:

- 1) работника, совмещающего труд с обучением в образовательном учреждении среднего, высшего профессионального образования;
- 2) беременной женщины;
- 3) работника моложе восемнадцати лет;
- 4) одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- 5) работника, являющегося совместителем;
- 6) работника, являющегося пенсионером по возрасту;
- 7) работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

53. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- 1) для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 4 часов;
- 2) для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 6 часов;
- 3) для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа;
- 4) для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часов.

54. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где

установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая

продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- 1) при 36-часовой рабочей неделе - 7 часов;
- 2) при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

55. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов. Правомерно ли, что в коллективном

договоре организации закрепили положения:

- 1) для работников моложе 18 лет ночным является время с 20 часов до 8 часов.
 - а) да,
 - б) нет;
- 2) для пенсионеров по возрасту ночным является время с 22 часов до 8 часов.
 - а) да,
 - б) нет.

56. К работе в ночное время не допускаются:

- 1) работники моложе 18 лет;
- 2) работники, являющиеся пенсионерами по возрасту;
- 3) беременные женщины;
- 4) работники, совмещающие работу с обучением;
- 5) женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- б) инвалиды.

57. Работой за пределами установленной продолжительности рабочего времени является:

- 1) сверхурочная работа;
- 2) работа по совместительству;
- 3) работа в ночное время;
- 4) работа в нерабочие праздничные дни;
- 5) работа на условиях ненормированного рабочего дня.

58. Привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- 1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- 3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

59. Законодателем установлена норма сверхурочных работ в год. Она составляет 120 часов. Эта норма должна применяться в отношении сверхурочных работ, производимых:

- 1) без согласия работника;
- 2) с согласия работника;
- 3) как без согласия работника, так и с согласия работника.

60. Работа с ненормированным рабочим днем - особый режим работы, в соответствии с которым работники по распоряжению работодателя привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Привлечение к работе осуществляется:

- 1) с согласия работника;
- 2) в пределах определенной нормы часов;
- 3) в случаях, предусмотренных законодателем;
- 4) при наличии медицинского заключения о возможности работать за пределами нормального рабочего времени;

- 5) без согласия работника.
61. Сменная работа - это работа в смены.
62. Графики сменности доводятся до сведения работников до введения их в действие не позднее чем за:
- 1) один месяц;
 - 2) два месяца;
 - 3) две недели.
63. Суммирование учета рабочего времени допускается в тех случаях, когда по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников продолжительность рабочего времени:
- 1) ежедневная;
 - 2) еженедельная;
 - 3) месячная.
64. Максимальный учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет:
- 1) месяц;
 - 2) квартал;
 - 3) полгода;
 - 4) один год.
65. Разделение рабочего дня на части вводится работодателем:
- 1) по соглашению с работником;
 - 2) по просьбе работника;
 - 3) на основании медицинского заключения, представленного работником;
 - 4) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основании локального нормативного акта.
66. Время отдыха - это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей
67. Видами времени отдыха являются:
- 1) перерывы в течение рабочего дня (смены);
 - 2)
 - 3) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
 - 4)
- 5) отпуска.
68. Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью:
- 1) 25 минут;
 - 2) 40 минут;
 - 3) 1 час;
 - 4) полтора часа;
 - 5) первый перерыв 25 минут и второй перерыв 20 минут.
69. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее:
- 1) 40 часов;
 - 2) 42 часов;

- 3) 48 часов;
- 4) 52 часов.

70. Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

- 1) 1, 2, 3, 4 и 5 января -..... ;
- 2) 7 января -..... ;
- 3) 23 февраля -.....
- 4) 8 марта -
- 5) 1 мая -.....
- 6) 9 мая -.....
- 7) 12 июня -
- 8) 4 ноября -

71. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней право переносить выходные дни на другие дни предоставлено:

- 1) Министерству здравоохранения и социального развития РФ;
- 2) Правительству РФ;
- 3) Президенту РФ;
- 4) Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

72. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений;
- 2) для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- 3) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества.

73. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением среднего заработка и

74. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:

- 1) 28 рабочих дней;
- 2) 28 календарных дней;
- 3) 26 календарных дней;
- 4) 26 рабочих дней.

75. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и условия его предоставления устанавливаются:

- 1) ТК РФ;
- 2) постановлением Министерства здравоохранения РФ;
- 3) указом Президента РФ;
- 4) коллективным договором;
- 5) в порядке, определяемом Правительством РФ.

76. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за особый характер работы и условия его предоставления определяются:

- 1) коллективным договором;
- 2) Генеральным соглашением;

- 3) постановлением Минздрава РФ;
- 4) постановлением Правительства РФ;
- 5) правилами внутреннего трудового распорядка.

77. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- 1) не менее трех календарных дней;
- 2) не менее трех рабочих дней;
- 3) не менее пяти календарных дней;
- 4) не менее пяти рабочих дней.

78. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из федерального бюджета, устанавливаются:

- 1) Федеральным законом;
- 2) указом Президента РФ;
- 3) постановлением Правительства РФ;
- 4) постановлением Минтруда РФ.

79. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- 1) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- 2) время фактической работы;
- 3) время вынужденного прогула при незаконном отстранении от работы;
- 4) время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность не превышает 21 календарный день в течение рабочего года.

80. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

- 1) не позднее чем за десять дней до наступления календарного года;
- 2) не позднее наступления следующего календарного года;
- 3) не позднее чем за две недели до наступления календарного года;
- 4) не позднее чем 18 декабря.

4.2 Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат представляет собой краткое изложение сущности какой-либо научной или научно-методической проблемы в рамках административного права (он также может быть посвящен анализу различных точек зрения на отдельные дискуссионные вопросы в пределах одной научной проблемы). Как правило, подготовка, написание и защита реферата подразумевает учебно-исследовательскую деятельность, поэтому его тема должна иметь проблемный характер, рассматривать оригинальный или малоизвестный вопрос.

По своей сути реферат представляет творческий пересказ исследований нескольких авторов, посвященных одной узкой проблеме. Поэтому при работе над ним необходимо четко выделить основные идеи этих авторов, объяснить степень новизны и оригинальности их работ, актуальность их выводов и результатов исследований, а также ясно и сжато изложить собственную аргументацию, логично представить весь материал реферируемого вопроса. Таким образом, работа над рефератом должна носить творческий, поисковый характер, при его подготовке помимо учебной литературы, как правило, используются 5-10 источников научного характера.

Типичной ошибкой студентов при написании работы является их формальный

подход к ее подготовке, обычно выражающийся в механическом переписывании отдельных положений из учебно-методической литературы, отвечающих по содержанию заданной им теме. В этом случае студент не только повторяет чужие оценки, не выработав при этом своих, но зачастую ставит знак равенства между противоположными взглядами на существо вопроса, тем самым демонстрируя или непонимание его сути, или формальный подход к выполнению учебного задания.

Объем реферата, как правило, составляет 15- 20 страниц машинописного текста и как квалификационная работа может быть защищен в индивидуальной беседе с преподавателем или публично в форме выступления на семинарском занятии, если его тема совпадает с тематикой вопросов, рассматриваемых на нем.

Перечень примерных тем для написания реферата

1. Понятие трудового права и его место в системе права России.
2. Цели, задачи и функции трудового права.
3. Основные направления развития трудового права России на современном этапе.
4. История развития трудового законодательства в России.
5. Правовое положение субъектов трудового права.
6. Особенности трудового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
7. Общественное трудовое отношение как элемент предмета трудового права.
8. Механизм правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
9. Особенности метода трудового права.
10. Основные принципы правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
11. Механизм обеспечения трудовых прав и обязанностей.
12. Правовые проблемы защиты трудовых прав.
13. Понятие и виды способов защиты трудовых прав.
14. Юридическая природа локальных нормативных актов.
15. Сроки в трудовом праве.
16. Юридические факты и их место в системе трудового права.
17. Принципы социального партнерства.
18. Социальное партнерство - предмет коллективного трудового права.
19. Исторические модели социального партнерства.
20. Представительство в трудовом праве.
21. Коллективный договор и его значение в системе локального регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
22. Коллективные соглашения.
23. Коллективные трудовые споры: понятие, предмет, содержание, стороны.
24. Право на забастовку и его реализация.
25. Ответственность работодателя и его представителей (понятие, виды).
26. Трудовой договор - сделка: понятие, значение, содержание и виды.
27. Трудовое правоотношение: понятие, структура, особенности.
28. Модификация трудового правоотношения.
29. Проблема защиты конфиденциальной информации в процессе осуществления трудовых прав и обязанностей.
30. Рабочее время и его правовые нормативы.
31. Понятие и виды режима рабочего времени.
32. Понятие, значение и виды времени отдыха.
33. Понятие, правовые признаки и классификация отпусков.

34. Отпуска: понятие, виды, особенности правового регулирования.
35. Принципы и методы регулирования оплаты труда.
36. Система нормирования оплаты труда (тарифная система).
37. Повременная система заработной платы.
38. Сдельная система заработной платы: понятие, особенности, модификации.
39. Премияльная система заработной платы и ее структура.
40. Гарантийные и компенсационные выплаты.
41. Нормирование труда.
42. Механизм определения соответствия работника выполняемой работе.
43. Ученический договор и его особенности.
44. Понятие и содержание дисциплины труда.
45. Внутренний трудовой распорядок и его сущность.
46. Технологическая дисциплина труда и проблемы ее правовой регламентации.
47. Виды дисциплинарной ответственности (общая и специальная).
48. Правовое регулирование системы обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе труда.
49. Ответственность сторон трудового договора за причинение имущественного ущерба контрагенту.
50. Дифференциация в правовом регулировании труда отдельных категорий работников.
51. Прекращение трудового договора (понятие и классификация оснований).
52. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по обстоятельствам, ставящимся в вину работнику.
53. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по обстоятельствам, не ставящимся в вину работнику.
54. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
55. Индивидуальные трудовые споры: понятие, предмет, содержание, стороны.

4.3 Итоговый контроль результатов освоения дисциплины.

Контроль результатов изучения дисциплины «Трудовое право» для студентов имеет текущий, промежуточный и итоговый характер. Текущий контроль осуществляется при проведении аудиторных занятий посредством оценки докладов, выступлений и ответов студентов по плану занятия, а также путем проверки рабочих тетрадей (выборочной или общей) с конспектами и выполненными письменными заданиями. Промежуточный контроль осуществляется по результатам обучения за семестр в виде коллоквиума, письменных работ, проводимым по темам пройденных в течение семестра занятий, тестирования, письменного решения задач (казусов) или устного собеседования.

Итоговый контроль по курсу «Трудовое право» для студентов по результатам обучения за год осуществляется в форме экзамена.

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Предмет и сфера действия трудового права.

2. Метод трудового права.
3. Цели, задачи и функции трудового права.
4. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.
5. Понятие и виды принципов трудового права.
6. Принципы запрещения дискриминации и принудительного труда (понятие и содержание).
7. Система трудового права и трудового законодательства.
8. Юридический механизм обеспечения трудовых прав и обязанностей (общая характеристика).
9. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства о труде и правил охраны труда (виды органов и их компетенция).
10. Способы защиты трудовых прав (виды, общая характеристика).
11. Источники трудового права России, их специфика и классификация. Действие актов законодательства о труде по юридической силе и во времени.
12. Действие актов, содержащих нормы трудового права по кругу лиц и в пространстве. Разграничение полномочий между РФ и субъектами РФ в сфере правового регулирования труда.
13. Виды и значение международных правовых актов в регулировании трудовых отношений.
14. Локальные нормативные акты: понятие, виды, порядок их разработки и принятия.
15. Субъекты трудового права (понятие, виды, общая характеристика).
16. Работник как субъект трудового права. Правосубъектность работника. Понятие и значение трудоспособности.
17. Работодатель как субъект трудового права. Виды работодателей. Правосубъектность работодателя.
18. Основные трудовые права и обязанности работника и работодателя (содержание и соотношение).
19. Порядок привлечения и использования в РФ иностранной рабочей силы.
20. Общая характеристика юридических фактов в трудовом праве (сделки, сроки, состояния). Фактические составы.
21. Понятие, признаки и структура трудового правоотношения. Соотношение с гражданско-правовыми обязательствами о выполнении работ и оказании услуг.
22. Отношения по организации труда и управлению трудом. Способы участия работников в управлении производством.
23. Понятие профсоюза. Права профсоюза (классификация). Представители работодателей.
24. Понятие коллективного трудового права и социального партнерства, их соотношение. Принципы, формы и уровни социального партнерства.
25. Коллективные переговоры (определение представителей, порядок и сроки ведения, результаты).
26. Правовые акты социального партнерства (коллективные договоры и соглашения): понятие, содержание, особенности действия, регистрация и ее значение.
27. Коллективный трудовой спор (понятие, стороны, объект, содержание).
28. Органы, разрешающие коллективные трудовые споры (порядок образования, компетенция). Компетенция государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров.
29. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника и в трудовом арбитраже.
30. Право на забастовку и его реализация.
31. Трудовой договор как сделка (понятие, структура, условия действительности). Классификация трудовых договоров.
32. Содержание (условия) трудового договора.

33. Понятие, содержание и виды трудовой функции работника, ее значение как одного из обязательных условий трудового договора.
34. Порядок заключения трудового договора. Понятие и последствия аннулирования трудового договора. Оформление приема на работу.
35. Документы, предоставляемые работниками при заключении трудового договора.
36. Правовое регулирование трудового договора, заключенного на определенный срок.
37. Понятие, порядок установления и юридические последствия испытания при приеме на работу.
38. Правовое регулирование совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема выполняемой работы, их соотношение с работой по совместительству.
39. Понятие и классификация переводов на другую работу.
40. Правовое регулирование временных переводов на другую работу. Соотношение временного перевода на другую работу и командировки.
41. Изменение трудового договора в связи с модификацией организационных или технологических условий труда. Отстранение от работы.
42. Понятие, состав и механизм защиты персональных данных работника.
43. Понятие рабочего времени и его правовые нормативы.
44. Понятие и виды рабочего времени.
45. Правовое регулирование труда за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени.
46. Понятие режима рабочего времени и его виды. Учет рабочего времени.
47. Понятие и виды времени отдыха.
48. Понятие, правовые признаки и виды отпусков, их продолжительность.
49. Основание, порядок и очередность предоставления основного ежегодного трудового отпуска (продление, перенесение, отзыв из отпуска, денежная компенсация отпуска).
50. Дополнительные ежегодные трудовые отпуска (основание, виды, особенности предоставления, продолжительность).
51. Понятие и признаки заработной платы.
52. Принципы и методы регулирования заработной платы.
53. Порядок установления заработной платы (в бюджетной и внебюджетной сфере).
54. Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Нетарифные системы оплаты труда.
55. Основные системы заработной платы (общая характеристика).
56. Понятие, структура и особенности премиальной системы заработной платы.
57. Форма, сроки и порядок выплаты заработной платы. Виды, основания и порядок удержаний из заработной платы.
58. Основные государственные гарантии в области охраны заработной платы (общая характеристика).
59. Порядок исчисления средней заработной платы (для оплаты отпусков, для гарантийных и компенсационных выплат).
60. Оплата труда в особых условиях. Районный коэффициент и процентная (северная) надбавка к заработной плате (значение, правила исчисления).
61. Оплата труда при работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время, при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе.
62. Оплата труда при невыполнении норм труда (должностных обязанностей), простое, при оплате продукции, оказавшейся браком, и при освоении новых производств.

63. Нормирование труда. Виды норм труда. Исчисление сдельных расценок.
64. Гарантии и компенсации для работников при направлении в командировку, другие служебные поездки и при переезде в другую местность.
65. Гарантии работникам при совмещении работы с обучением, а также в других случаях освобождения от исполнения трудовых обязанностей.
66. Аттестация работников.
67. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Ученический договор.
68. Понятие и содержание дисциплины труда. Трудовая, производственная и технологическая дисциплина, их соотношение.
69. Методы обеспечения дисциплины труда (виды, общая характеристика).
70. Понятие внутреннего трудового распорядка работодателя. Правила внутреннего трудового распорядка: порядок разработки, принятие, структура.
71. Поощрения за успехи в работе (понятие, виды) и порядок их применения. Общий порядок награждения государственными наградами, почетными званиями, ведомственными наградами (званиями).
72. Понятие, признаки и функции дисциплинарной ответственности. Общая и специальная дисциплинарная ответственность.
73. Понятие, виды и порядок применения дисциплинарных взысканий.
74. Понятие охраны труда по трудовому праву. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
75. Организация и финансовое обеспечение охраны труда. Аттестация рабочих мест по условиям труда.
76. Несчастный случай на производстве (признаки, понятие, виды).
77. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок и сроки расследования, оформление и учет несчастного случая на производстве.
78. Профессиональное заболевание (признаки, понятие, виды).
79. Порядок, сроки расследования и правила оформления и учета профессионального заболевания.
80. Понятие, признаки и функции материальной ответственности.
81. Основание и условия наступления материальной ответственности сторон трудового правоотношения.
82. Материальная ответственность работодателя перед работником.
83. Виды (пределы) материальной ответственности работников (общая характеристика). Ограниченная материальная ответственность.
84. Полная материальная ответственность работников в силу закона.
85. Полная материальная ответственность работников в силу договора.
86. Порядок установления размера и возмещения сторонами трудового договора причиненного материального ущерба.
87. Общие основания прекращения трудового договора (ст. 77 ТК РФ) и их классификация.
88. Расторжение трудового договора по инициативе работника (при отказе от продолжения работы, по собственному желанию) и по соглашению сторон.
89. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п. 1-4 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

90. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п. 6 ч. 1 ст. РФ).

91. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п. 5, 7, 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

92. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п. 8 ч. 1 ст. 81 и ст. 336 ТК РФ)

93. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п. 9, 10 ч. 1 ст. 81, 278 ТК РФ).

94. Общие и специальные гарантии работникам при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

95. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора (п. 1-6 ст. 83 ТК РФ).

96. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора (п. 7-13 ст. 83 ТК РФ).

97. Выходное пособие и иные денежные выплаты при прекращении трудового правоотношения.

98. Порядок оформления увольнения. Окончательный расчет и его структура.

99. Индивидуальный трудовой спор (понятие, стороны, объект, содержание).
Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры (подведомственность споров).

100. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в порядке медиации.