

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.05 Трудовое право**

---

**программы подготовки специалистов среднего звена  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

---

УТВЕРЖДЕНО

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «МАГУ»



/ Козлова Н.В./  
Ф.И.О.

Мурманск

2022

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	20
5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ И ИНВАЛИДОВ	76

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Трудовое право»

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- применять на практике нормы трудового законодательства;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- нормативно – правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения, прекращения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

## **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны формироваться общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **189 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **126 часов**;

самостоятельной работы обучающегося **63 часа**.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>189</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>126</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>40</i>
зачет	<i>4</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>63</i>
<i>Итоговая аттестация проводится в форме экзамена</i>	

### 2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>210</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>22</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>10</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>188</i>
<i>Итоговая аттестация проводится в форме экзамена</i>	

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Трудовое право»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
<b>Раздел I.</b>	<b>Общая часть</b>	
Тема 1. Понятие, задачи, система, принципы источники трудового права.	<b>Содержание</b> Понятие и предмет трудового права. Метод трудового права, его признаки.. Система трудового права в РФ. Принципы трудового права, их классификация. Понятие и виды источников трудового права.	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы 1.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ норм Трудового кодекса (далее ТК РФ) и Конституции РФ. Заполнение сравнительной таблицы, составление ОЛС. <i>Тематика вопросов:</i> 1. Признаки метода трудового права. 2. Действие источников трудового права. <i>Примерная тематика практических заданий:</i> 1. Изучить главу 2 Конституции, ст. 2 ТК РФ, составить ОЛС «Принципы трудового права» 2. Составить сравнительную таблицу «Соотношение трудового права со смежными отраслями права.	2
Тема 2. Субъекты трудового права.	<b>Содержание</b> Понятие и классификация субъектов. Граждане, организации, трудовые коллективы, профсоюзные органы как субъекты трудового права. Правовое положение профсоюзов в сфере труда, их задачи и функции, гарантии прав и ответственность.	4
	<b>Практическое задание № 1.</b> Решение практических ситуаций по определению правового положения субъектов трудового права.	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы 2.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно- правовых актов.	2

	<p>Составление опорных конспектов, ОЛС, сравнительных таблиц. Подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций преподавателя, решение практических ситуаций, оформление практической работы.</p> <p><i>Тематика вопросов:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трудовой коллектив</li> <li>2. Гарантии прав профсоюзов</li> <li>3. Ответственность профсоюзов</li> </ol> <p><i>Примерная тематика практических заданий:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить ст. 21-22 ТК РФ и составить сравнительную таблицу «Права и обязанности работника и работодателя»</li> <li>2. Изучить ст. 371-373 ТК РФ и составить ОЛС «Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа»</li> <li>3. Решить ситуации по определению правового положения субъектов трудового права</li> </ol>	
Тема 3. Трудовые правоотношения.	<p><b>Содержание</b> Понятие и особенности трудовых правоотношений . Содержание трудовых правоотношений. Основания возникновения, изменения, прекращения трудовых правоотношений Виды трудовых правоотношений: организационно-управленческие, по трудоустройству, по профессиональной подготовке кадров, по надзору за охраной труда, по рассмотрению трудовых споров.</p>	6
	<p><b>Практическое задание №2.</b> Решение практических ситуаций по порядку возникновения, изменения, прекращения трудовых правоотношений</p>	2
	<p><b>Самостоятельная работа при изучении темы 3.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно- правовых актов. Составление опорных конспектов, ОЛС, сравнительных таблиц. Подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций преподавателя, решение практических ситуаций, оформление практической работы.</p> <p><i>Тематика вопросов:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности трудовых правоотношений</li> <li>2. Правоотношения по трудоустройству</li> </ol> <p><i>Примерная тематика практических заданий:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составить ОЛС «Порядок возникновения, изменения, прекращения трудовых</li> </ol>	4

	<p>правоотношений»</p> <p>2. Изучить ст. 15-20 ТК РФ и составить сравнительную таблицу «Виды трудовых правоотношений»</p> <p>3. Решить ситуации по теме.</p>	
Тема 4. Социальное партнерство. Коллективный договор.	<p><b>Содержание</b></p> <p>Понятие и субъекты социального партнерства. Принципы, формы и органы социального партнерства в сфере труда. Представители работников. Представители работодателей. Коллективные переговоры: понятие, порядок ведения, урегулирование разногласий. Коллективные договоры и соглашения: содержание, структура. Порядок заключения и изменения. Ответственность за нарушение законодательства о социальном партнерстве</p>	6
	<p><b>Практическое задание №3.</b></p> <p>Анализ структуры и содержания коллективного договора и его составление.</p>	2
	<p><b>Самостоятельная работа при изучении темы 4.</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно-правовых актов.</p> <p>Составление опорных конспектов, ОЛС, сравнительных таблиц.</p> <p>Подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций преподавателя, решение практических ситуаций, оформление практической работы.</p> <p><i>Тематика вопросов:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Представители работников и работодателей как стороны социального партнерства.</li> <li>2. Соглашение как форма социального партнерского регулирования трудовых отношений.</li> <li>3. Участие работников в управлении организацией.</li> </ol> <p><i>Примерная тематика практических заданий:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить ст. 36-37 ТК РФ и составить ОЛС «Порядок ведения коллективных переговоров»</li> <li>2. Изучить ст. 45-48 ТК РФ и составить сравнительную таблицу «Виды соглашений»</li> <li>3. Изучить ст. 24 ТК РФ и составить опорный конспект «Содержание принципов социального партнерства»</li> <li>4. Составить раздел коллективного договора.</li> <li>5. Решить практические ситуации</li> </ol>	2
	<p><b>Контрольная работа по разделу</b> <b>Общая часть</b></p>	2
<b>Раздел II</b>	<b>Особенная часть</b>	
Тема 5. Правовое	<b>Содержание</b>	6

регулирование занятости и трудоустройства.	Понятие рынка труда, занятости, трудоустройства. Правовой статус безработного. Участие работодателей в обеспечении занятости населения. Трудоустройство граждан. Особенности трудоустройства несовершеннолетних, инвалидов.	
	<b>Практическое занятие №4.</b> Решение практических ситуаций и составление документов по регулированию занятости и трудоустройства граждан.	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы 5.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно-правовых актов. Составление опорных конспектов, ОЛС, сравнительных таблиц. Подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций преподавателя, решение практических ситуаций, оформление практической работы. <i>Тематика вопросов:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок регистрации безработных граждан</li> <li>2. Гарантии материальной и социальной поддержки безработных</li> <li>3. Особенности трудоустройства отдельных категорий лиц</li> </ol> <i>Примерная тематика практических заданий:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить ст. 2 ФЗ «О занятости населения в РФ» и составить ОЛС «Правовой статус граждан в сфере занятости»</li> <li>2. Изучить ст. ФЗ «О занятости населения в РФ» и составить таблицу «Регистрация безработных граждан»</li> <li>3. Изучить ст.25-26 ФЗ «О занятости населения в РФ» и составить опорный конспект «Участие работодателей в обеспечении занятости»</li> <li>4. Решить ситуации по теме</li> </ol>	2
Тема 6. Трудовой договор	<b>Содержание</b> Понятие и содержание трудового договора. Необходимые условия трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу. Трудовая книжка. Срочный Трудовой договор. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу, Перемещение. Отстранение от работы. Основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращения трудового договора по обстоятельствам не зависящим от воли сторон. Оформление увольнения	12

работника и производство расчетов с ними. Защита персональных данных работника.	
<b>Практическое занятие №5</b> Порядок заключение трудового договора, и составление трудового договора.	2
<b>Практическое занятие №6</b> Решение практических ситуаций по изменению условий трудового договора.	2
<b>Практическое занятие №7</b> Деловая игра «Аттестация работников»	2
<b>Практическое занятие №8</b> Деловая игра «Прекращение трудового договора»	2
<b>Самостоятельная работа при изучении темы 6.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно- правовых актов. Составление опорных конспектов, ОЛС, сравнительных таблиц. Подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций преподавателя, решение практических ситуаций, оформление практической работы. Тематика вопросов: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отказ в приеме на работу</li> <li>2. Испытание при приеме на работу</li> <li>3. Трудовой договор о работе по совместительству</li> <li>4. Временные переводы</li> <li>5. Расторжение трудового договора вследствие ликвидации предприятия</li> <li>6. Сокращение численности или штата работников</li> <li>7. Состав персональных данных работника</li> <li>8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих защиту персональных данных работника</li> </ol> <i>Примерная тематика практических заданий:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить ст. 63-68 ТК РФ и составить ОЛС «Порядок заключения трудового договора»</li> <li>2. Изучить ст. 72-73 ТК РФ и составить сравнительную таблицу «Виды переводов на другую работу»</li> <li>3. опорный конспект «Отстранение от работы»</li> <li>4. Изучить ст. 282-288 ТК РФ и составить сравнительную таблицу «Виды совместительств»</li> <li>5. Изучить ст. 303-309 ТК РФ и составить опорный конспект «Особенности заключения</li> </ol>	12

	<p>трудового договора с работодателем- физическим лицом»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Изучить ст. 80 ТКРФ и составить ОЛС «Расторжение трудового договора по инициативе работника»</li> <li>7. Изучить комментарий к ст. 81 ТКРФ и составить сравнительную таблицу «Расторжение трудового договора по инициативе работодателя»</li> <li>8. Изучить комментарий к ст. 83 ТКРФ и составить таблицу «Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон»</li> <li>9. Изучить ст. 8-9 ФЗ «О персональных данных» и составить опорный конспект «Персональные данные»</li> <li>10. Изучить ст. 86-89 ТКРФ и составить ОЛС «Права и обязанности работодателя по защите персональных данных работника»</li> <li>11. Изучить ст. 13.11-13.14 КоАП РФ и составить опорный конспект «Ответственность за нарушение норм, регламентирующих защиту персональных данных работника»</li> <li>12. Решить ситуации по теме.</li> </ol>	
<p>Тема 7.Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.</p>	<p><b>Содержание</b> Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязательствами. Особенности регулирования труда несовершеннолетних. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов исполнительного коллегиального органа. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда надомников.</p>	6
	<p><b>Практическое занятие №9</b> Решение практических ситуаций по теме «Регулирование труда отдельных категорий работников».</p>	2
	<p><b>Самостоятельная работа при изучении темы 7.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно- правовых актов Составление опорных конспектов, ОЛС, сравнительных таблиц. Подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций преподавателя, решение практических ситуаций, оформление практической работы. Тематика вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Регулирование труда руководителя организации.</li> <li>2. Регулирования труда надомников</li> <li>3. Регулирования труда работников, занятых на сезонных работах</li> </ol>	4

	<p><i>Примерная тематика практических заданий:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить ст. 253-264 ТКРФ и составить ОЛС «Гарантии труда женщин, лиц с семейными обязательствами»</li> <li>2. Изучить ст. 265-272 ТКРФ и составить таблицу «Особенности регулирования труда несовершеннолетних»</li> <li>3. Решить ситуации по теме.</li> </ol>	
Тема 8. Рабочее время и время отдыха.	<p><b>Содержание</b>  Понятие и виды рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени. Неполное рабочее время. Режим рабочего времени. Сверхурочная работа. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска : понятие и виды. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.</p>	8
	<p><b>Практическое занятие №10</b>  Решение практических ситуаций по составлению документов по режиму и учету рабочего времени, предоставлению времени отдыха.</p>	2
	<p><b>Самостоятельная работа при изучении темы 8</b>  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно- правовых актов Составление опорных конспектов, ОЛС, сравнительных таблиц. Подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций преподавателя, решение практических ситуаций, оформление практической работы.  Тематика вопросов:  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уменьшение продолжительности рабочего времени.</li> <li>2. Ненормированный рабочий день</li> <li>3. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни</li> <li>4. Отпуск без сохранения заработной платы.</li> </ol> <i>Примерная тематика практических заданий:</i>  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить ст. 92-93 ТКРФ и составить таблицу «Сокращенное и неполное рабочее время»</li> <li>2. Изучит ст. 99 и составить ОЛС «Порядок привлечения к сверхурочным работам»</li> <li>3. Изучить ст. 114-128 ТКРФ и составить таблицу «Виды отпусков»</li> <li>4. Изучить ст. 121 ТКРФ и составить опорный конспект «Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный отпуск»</li> <li>5. Решить ситуации по теме</li> </ol> </p>	4
Тема 9. Заработная	<b>Содержание</b>	8

плата	<p>Понятие, минимальный размер и формы оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда. Системы оплаты труда. Оплата при отклонении от нормальных условий труда: при выполнении работ различной квалификации, в сверхурочное время, при совмещении профессий, в выходные и праздничные дни, в ночное время, при невыполнении норм труда, оплата времени простоя. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы. Удержание из заработной платы. Нормы труда.</p>	
	<p><b>Практическое занятие №11</b> Решение практических ситуаций по регулированию оплаты труда.</p>	2
	<p><b>Практическое занятие №12</b> Решение практических ситуаций по регулированию оплаты труда.</p>	2
	<p><b>Самостоятельная работа при изучении темы 9.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно- правовых актов Составление опорных конспектов, ОЛС, сравнительных таблиц. Подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций преподавателя, решение практических ситуаций, оформление практической работы. Тематика вопросов: 1. Тарифная система 2. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров. 3. Вознаграждение по итогам годовой работы 4. Сдельные расценки <i>Примерная тематика практических заданий:</i> 1. Изучить комментарий к ст. 130 ТК РФ и составить опорный конспект «Государственные гарантии по оплате труда» 2. Изучить ст. 146-158 ТК РФ и составить таблицу «Оплата при отклонении от нормальных условий труда» 3. Изучить ст. 139 ТК РФ и составить ОЛС «Порядок исчисления средней заработной платы» 4. Изучить ст. 159-163 ТК РФ и заполнить таблицу «Виды норм труда» 5. Изучить ст. 138 ТК РФ и составить ОЛС «Ограничение удержаний из заработной платы» 6. Решить ситуации по теме</p>	4
Тема 10. Гарантийные и компенсационные	<p><b>Содержание</b> Понятие и виды гарантированных выплат. Компенсационные выплаты. Служебная командировка. Гарантии и компенсации при направлении работника в командировку. Гарантии</p>	8

выплаты	и компенсации при исполнении государственных и общественных обязанностей, при расторжении трудового договора, при переводе на другую работу, при временной нетрудоспособности, при несчастном случае и по иным основаниям.	
	<b>Практические занятия №13</b> Решение практических ситуаций и составление документов по предоставлению гарантий и компенсаций	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы 10.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно- правовых актов Составление опорных конспектов, ОЛС, сравнительных таблиц. Подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций преподавателя, решение практических ситуаций, оформление практической работы. <b>Тематика вопросов:</b> 1. Гарантийные выплаты за время подготовки и повышения квалификации 2. Гарантийные доплаты 3. Компенсации за износ инструментов, транспортных средств, принадлежащих работнику. <i>Примерная тематика практических заданий:</i> 1. Изучить ст. 166-187 ТК РФ и составить таблицу «Виды гарантий» 2. Изучить ст. 74,271, ТК РФ и составить опорный конспект «Виды гарантийных доплат» 3. Изучить ст. 166-169 ТК РФ и составить ОЛС «Порядок направления в командировку» 4. Решить ситуации по теме.	6
Тема 11. Трудовая дисциплина	<b>Содержание</b> Понятие и содержание трудовой дисциплины. Нормативно-правовые и локальные акты, обеспечивающие трудовую дисциплину. Правила внутреннего трудового распорядка. Дисциплинарные уставы. Должностные инструкции. Меры поощрения за труд. Дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарное взыскание.	6
	<b>Практические занятия № 14</b> Решение ситуаций по порядку применения дисциплинарных взысканий и поощрений	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы 11.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно- правовых актов Составление опорных конспектов, ОЛС, сравнительных таблиц. Подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций преподавателя, решение практических ситуаций, оформление практической работы.	6

	<p>Тематика вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечение трудовой дисциплины</li> <li>2. Меры дисциплинарного поощрения</li> <li>3. Обжалование и снятие дисциплинарных взысканий</li> </ol> <p><i>Примерная тематика практических заданий:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить комментарий к ст. 192 ТКРФ и составить ОЛС «Состав дисциплинарного проступка»</li> <li>2. Изучить ст. 193 ТКРФ и составить ОЛС «Порядок наложения дисциплинарного взыскания»</li> <li>3. Изучить ст. ФЗ «Об основах государственной службы» и составить опорный конспект «Обязанность государственного служащего»</li> <li>4. Решить ситуации по теме</li> </ol>	
Тема 12 Охрана труда	<p><b>Содержание</b></p> <p>Понятие и правовое регулирование охраны труда. Организация охраны труда. Права и обязанности работника в области охраны труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Специальные правила охраны труда на тяжелых, вредных и опасных работах. Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.</p>	8
	<p><b>Практическое занятие № 15</b></p> <p>Деловая игра «Расследование несчастного случая на производстве»</p>	2
	<p><b>Самостоятельная работа при изучении темы 12.</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно-правовых актов Составление опорных конспектов, ОЛС, сравнительных таблиц. Подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций преподавателя, решение практических ситуаций, оформление практической работы.</p> <p>Тематика вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила и инструкции по охране труда</li> <li>2. Охрана труда женщин</li> <li>3. Организация работы по обеспечению безопасных условий охране труда</li> </ol> <p><i>Примерная тематика практических заданий:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить ст. 210 ТКРФ и составить таблицу «Основные направления государственной политики в области охраны труда»</li> <li>2. Изучить ст. 92,99,113,128 ТКРФ и составить таблицу «Охрана труда лиц с пониженной</li> </ol>	6

	<p>нетрудоспособностью</p> <p>3. Изучить ст. 228,231 ТК РФ и составить ОЛС «Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве»</p> <p>4. Изучить ст. 230 ТК РФ и составить таблицу «Виды несчастных случаев на производстве»</p> <p>5. Решить ситуации по теме</p>	
Тема № 13 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников на производстве.	<p><b>Содержание</b></p> <p>Профессиональное обучение непосредственно в организациях. Ученический договор. Повышение квалификации работников, его формы. Особенности подготовки и повышения квалификации работников при высвобождении и потере работы. Льготы для работников, совмещающих труд с обучением. Дополнительные льготы для работников, обучающихся в образовательных учреждениях, за счет средств работодателей.</p>	6
	<p><b>Практическое занятие № 16</b></p> <p>Гарантии и компенсации при повышении квалификации</p>	2
	<p><b>Самостоятельная работа при изучении темы 13.</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно- правовых актов Составление опорных конспектов, ОЛС, сравнительных таблиц. Подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций преподавателя, решение практических ситуаций, оформление практической работы.</p> <p>Тематика вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие индивидуального трудового спора.</li> <li>2. Принципы рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Классификация индивидуальных трудовых споров.</li> <li>3. Образование комиссии по трудовым спорам.</li> <li>4. Компетенция КТС и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС.</li> <li>5. Исполнение решения КТС.</li> <li>6. Подведомственность суду индивидуальных трудовых споров, подсудность индивидуальных трудовых споров.</li> <li>7. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде. Особенности исполнения решения суда по индивидуальному трудовому спору.</li> </ol> <p><i>Примерная тематика практических заданий:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить ТК РФ и сформулировать основания классификации и определите виды индивидуальных трудовых споров, оформите ОК.</li> </ol>	6

Тема 14 Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Материальная ответственность сторон трудового договора. Трудовые споры.	<b>Содержание</b> Способы защиты трудовых прав работников. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение коллективных трудовых споров. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.	8
	<b>Практическое занятие № 17</b> Решение практических ситуаций по разрешению трудовых споров	2
	<b>Практическое занятие № 18</b> Решение практических ситуаций по разрешению трудовых споров	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы 14.</b> <b>Тематика вопросов:</b> 1. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства. 2. Самозащита работниками трудовых прав. 3. Порядок рассмотрения трудовых споров. 4. Примирительные процедуры. <i>Примерная тематика практических заданий:</i> 1. Изучить ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», Постановление Мин. Труда и соц. развития РФ «Об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора в трудовом арбитраже, с участием посредника; примирительной комиссией» от 14.08.02 г. и составить таблицу: «Коллективные и индивидуальные трудовые споры». 2. Изучить ст. 409-418 и составить ОК «Проведение забастовки»	6
Тема 15 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	<b>Содержание</b> Особенности регулирования труда. Случаи установления особенностей регулирования труда. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.	4
	<b>Практическое занятие № 19</b> Решение практических ситуаций по регулированию труда отдельных категорий работников	2
	<b>Практическое занятие № 20</b> Решение практических ситуаций по регулированию труда отдельных категорий работников	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении темы 14.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, анализ нормативно- правовых актов Составление опорных конспектов, ОЛС, сравнительных таблиц. Подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций	4

	<p>преподавателя, решение практических ситуаций, оформление практической работы.</p> <p><b>Тематика вопросов:</b></p> <p><b>1.</b>Изучить ст. раздел XII ТК РФ и составить ОК «Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц».</p>	
	<b>Итого</b>	100+40 пр.+70 с.р.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Трудового права».

##### Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий: образцы документов (приказы, коллективные договоры, трудовые договоры и т.д.)

##### Технические средства обучения:

- компьютер, экран и мультимедиапроектор.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

###### *Федеральные законы и нормативные документы*

*(в действующей редакции (на момент изучения дисциплины)):*

Справочно-правовая система КонсультантПлюс (договор № 31604408874/3К-223 от 21.12.2016 г.)

##### Основная литература:

1. Трудовое право : учебник для СПО / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 409 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03604-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/85618D03-FED8-407B-9BD8-0F90537A4869](http://www.biblio-online.ru/book/85618D03-FED8-407B-9BD8-0F90537A4869).
2. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для СПО / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общ. ред. С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 313 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01249-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/9DC864CB-5D48-41CD-8ED1-683B08A493E6](http://www.biblio-online.ru/book/9DC864CB-5D48-41CD-8ED1-683B08A493E6).

##### Дополнительная литература:

1. Власов, А. А. Трудовое право : учебное пособие для СПО / А. А. Власов. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 209 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04164-4. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/9FF2E04D-51CE-4B99-99B4-00C0131B4634](http://www.biblio-online.ru/book/9FF2E04D-51CE-4B99-99B4-00C0131B4634).
2. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для СПО / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 282 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02768-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/350C3BC8-3A15-40A5-AC71-DD8243EEE5A7](http://www.biblio-online.ru/book/350C3BC8-3A15-40A5-AC71-DD8243EEE5A7).
3. Трудовое право : учебник для СПО / В. Л. Гейхман [и др.]. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 407 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00702-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/8E8C8CDC-F4BF-47A9-941A-DE7D4127CD6C](http://www.biblio-online.ru/book/8E8C8CDC-F4BF-47A9-941A-DE7D4127CD6C).

## **Интернет-источники:**

1. [www.law.edu.ru](http://www.law.edu.ru) – Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»
2. [www.systema.ru](http://www.systema.ru) – научно-технический центр правовой информации «Система»
3. [www.lawrussia.ru](http://www.lawrussia.ru) – справочная правовая система «Законы России»
4. [www.rostrud.info](http://www.rostrud.info) - сайт Федеральной службы по труду и занятости
5. <http://fnpr.org.ru> - Федерация независимых профсоюзов России
6. [www.chelt.ru](http://www.chelt.ru) - журнал «Человек и труд»
7. [www.tspor.ru](http://www.tspor.ru) - журнал судебных прецедентов в области трудового права «Трудовые споры»
8. [www.vkt.org.ru](http://www.vkt.org.ru) - сайт Всероссийской конфедерации труда

## **4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **4.1. Общие сведения**

Комплект контрольно-оценочных средств (КОС) предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины ОП.05 Трудовое право основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

### **4.2. Перечень формируемых знаний, умений и компетенций**

В результате освоения учебной дисциплины ОП.05 Трудовое право обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС СПО по специальности следующими умениями, знаниями, которые готовят к формированию профессиональных компетенций, и общими компетенциями:

#### **Умения**

- У 1 применять на практике нормы трудового законодательства;
- У 2 анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- У 3 анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- У 4 анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

#### **Знания**

- З 1 нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- З 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

### **Общие компетенции**

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

### **Профессиональные компетенции**

- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- 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.

- ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
- ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

Контрольно-оценочные средства включают контрольные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации.

Итоговой формой аттестации по учебной дисциплине является *экзамен*.

Студенты допускаются к экзамену при наличии результатов текущей аттестации, предусмотренных учебным планом соответствующего семестра.

### 4.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения</b>		
<p>У 1 - применять на практике нормы трудового законодательства</p> <p>ОК 2 - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– рациональность планирования и организации работы,</li> <li>– выбор и применение методов стратегического и оперативного планирования, прогнозирования и организации работы;</li> <li>– выбор и применения методов анализа правовых норм;</li> <li>– оперативность поиска необходимой информации с использованием различных средств;</li> <li>– обоснованность выбора и оптимальность состава источников информации для решения профессиональных задач и самообразования;</li> <li>– эффективность использования прикладного программного обеспечения, информационно-правовых комплектов систем «Консультант», информационных ресурсов и возможностей сети Интернет в профессиональной деятельности;</li> <li>– эффективность анализа изменений, вносимых в правовые акты;</li> <li>– скорость и правильность решения сложных правовых ситуаций.</li> </ul>	<p>решение задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы</p>

<p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9 - ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>		
<p>У 2 - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавание типа трудового спора;</li> <li>– выбор оптимального способа разрешения трудового спора, анализ конфликта;</li> <li>– эффективность взаимодействия с другими подразделениями работодателя для целей урегулирования коллективных трудовых споров;</li> <li>– многовариантность предлагаемых решений урегулирования трудового спора;</li> <li>– оперативность поиска необходимой информации с использованием различных средств;</li> <li>– обоснованность выбора и оптимальность состава источников информации для решения профессиональных задач и самообразования;</li> <li>– эффективность использования прикладного программного обеспечения, информационно-правовых комплектов систем «Консультант», информационных ресурсов и возможностей сети Интернет в профессиональной деятельности;</li> <li>– эффективность анализа изменений, вносимых в правовые акты;</li> <li>– скорость и правильность решения сложных правовых ситуаций.</li> </ul>	<p>решение задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, деловые игры</p>

<p>профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>		
---	--	--

<p>У 3 - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</p> <p>ОК 1 - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ нормативно-правовых актов в части наличия коллизий и пробелов;</li> <li>– эффективность анализа и применения судебной практики при решении юридической проблемы;</li> <li>– выявление проблем развития отдельных институтов трудового права;</li> <li>– выбор проблемных тем для самостоятельного исследования и подготовки докладов, выступлений;</li> <li>– оперативность поиска необходимой информации с использованием различных средств;</li> <li>– обоснованность выбора и оптимальность состава источников информации для решения профессиональных задач и самообразования;</li> <li>– эффективность использования прикладного программного обеспечения, информационно-правовых комплектов систем «Консультант», информационных ресурсов и возможностей сети Интернет в профессиональной деятельности;</li> <li>– эффективность анализа изменений, вносимых в правовые акты;</li> <li>– скорость и правильность решения сложных правовых ситуаций.</li> </ul>	<p>решение задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, деловые игры, выступления на конференциях</p>
<p>У 4 - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации</p> <p>ОК 2- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выявление потребностей, мотивов и ценностей работников;</li> <li>– обоснованный выбор и реализация различных мотивационных моделей в деятельности организации в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами организации, коллективным договором, соглашениями;</li> <li>– участие в совместной с другими работниками разработке мотивационной политики предприятия, проекта коллективного договора.</li> </ul>	<p>решение задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, деловые игры</p>

<p>оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3 - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4 - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5 - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 8 - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ коллективного договора и/или его проекта.</li> <li>– эффективность использования прикладного программного обеспечения, информационно-правовых комплектов систем «Консультант», информационных ресурсов и возможностей сети Интернет в профессиональной деятельности.</li> <li>– результативность общения с сокурсниками, коллегами, руководством;</li> <li>– успешность применения на практике коммуникативных качеств личности в процессе общения с сокурсниками, педагогами, сотрудниками, руководством, работодателем;</li> <li>– соблюдение принципов профессиональной этики</li> </ul>	
<p><b>Знания</b></p>		
<p>З 1 - нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– перечисление основных источников трудового права,</li> <li>– характеристика системы источников трудового права, их юридической силы;</li> <li>– определение роли судебной практики в развитии нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в</li> </ul>	<p>оценка решения тестовых заданий, результатов самостоятельной</p>

	<p>трудовом праве;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изложение особенностей источников трудового права;</li> <li>– характеристика основных направлений развития источников трудового права.</li> </ul>	работы
3 2 - содержание российского трудового права	<ul style="list-style-type: none"> <li>– раскрытие сущности отрасли трудового права;</li> <li>– изложение перечня правоотношений, регулируемых трудовым правом, изменений, происходящих в данной сфере;</li> <li>– перечисление и характеристика правоотношений, регулируемых трудовым правом;</li> <li>– распознавание метода правового регулирования отрасли трудового права;</li> </ul>	опрос, оценка решения тестовых заданий, результатов самостоятельной работы
3 3 - права и обязанности работников и работодателей	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изложение основных прав и обязанностей работников и работодателей, установление их взаимосвязи;</li> <li>– характеристика договорного способа установления прав и обязанностей работников и работодателей;</li> <li>– анализ способов и порядка установления и закрепления прав и обязанностей конкретного работника и работодателя</li> </ul>	оценка решения тестовых заданий, результатов самостоятельной работы
3 4 - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение сущности мотивации и ее критерии;</li> <li>– описание положений содержательных и процессуальных мотивационных теорий;</li> <li>– характеристика мотивации персонала в профессиональной деятельности;</li> <li>– описание особенностей формирования мотивационной политики организации.</li> </ul>	оценка решения тестовых заданий, результатов самостоятельной работы, оценка результатов деловых игр
3 5 - виды трудовых договоров	<ul style="list-style-type: none"> <li>– характеристика сущности трудового договора;</li> <li>– построение системы трудовых договоров по различным классифицирующим признакам;</li> <li>– характеристика взаимосвязи метода единства и</li> </ul>	оценка решения тестовых заданий, результатов самостоятельной

	<p>дифференциации и существования различных видов трудовых договоров;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ возможных различий условий трудовых договоров в зависимости от вида трудового договора.</li> </ul>	работы
3 6 - содержание трудовой дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение понятия «трудовая дисциплина», «правила внутреннего трудового распорядка»;</li> <li>– перечисление способов поддержания трудовой дисциплины;</li> <li>– характеристика общей и специальной дисциплинарной ответственности;</li> <li>– характеристика видов и порядка применения дисциплинарных взысканий, проблем, возникающих в данной сфере.</li> </ul>	оценка решения тестовых заданий, результатов самостоятельной работы, оценка результатов деловых игр
3 7 - порядок разрешения трудовых споров	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение понятий и различий индивидуальных и коллективных трудовых споров;</li> <li>– характеристика специальных юрисдикционных органов по рассмотрению и разрешению трудовых споров;</li> <li>– анализ категорий споров, разрешаемых исключительно в судебном порядке, правил о подведомственности и подсудности трудовых споров.</li> </ul>	оценка решения тестовых заданий, результатов самостоятельной работы, оценка результатов деловых игр
3 8 - виды рабочего времени и времени отдыха	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение понятий «рабочее время» и «время отдыха»;</li> <li>– перечисление видов и особенностей рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>– характеристика пробелов в законодательном регулировании рабочего времени и времени отдыха, их восполнения судебной практикой и коллективными договорами.</li> </ul>	оценка решения тестовых заданий, результатов самостоятельной работы, оценка результатов деловых игр

		игр
3 9 - формы и системы оплаты труда работников	<ul style="list-style-type: none"> <li>– перечисление основных форм и систем оплаты труда работников;</li> <li>– анализ правового регулирования выплаты заработной платы, сложностей, связанных с безналичным способом выплаты заработной платы;</li> <li>– характеристика правовых основ осуществления удержаний из заработной платы</li> </ul>	оценка решения тестовых заданий, результатов самостоятельной работы, оценка результатов деловых игр
3 10 - основы охраны труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение понятия охраны труда</li> <li>– характеристика способов организации охраны труда в организации, обязанностей работодателя в сфере охраны труда;</li> <li>– перечисление этапов расследования несчастного случая на производстве.</li> </ul>	оценка решения тестовых заданий, результатов самостоятельной работы
3 11 - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение понятия материальной ответственности сторон трудового договора;</li> <li>– разграничение материальной ответственности в трудовом праве и имущественной ответственности в гражданском праве;</li> <li>– характеристика видов материальной ответственности работника перед работодателем и их правового регулирования;</li> <li>– анализ случаев материальной ответственности работодателя перед работником.</li> </ul>	оценка решения тестовых заданий, результатов самостоятельной работы, оценка результатов деловых игр

#### 4.4. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Элемент учебной дисциплины	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Проверяемые У, З, ОК	Форма контроля	Проверяемые У, З, ОК
<b>Раздел 1. Предмет и метод трудового права. Система трудового права. Источники трудового права.</b>			Экзамен	У 1; З1; З 2; ОК 1; ОК 2; ОК 4; ОК 5; ОК 9
<b>Тема 1.1.</b> Предмет и метод трудового права. Система трудового права.	Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы	З 1; З 2; ОК 1; ОК 2		
<b>Тема 1.2.</b> Принципы трудового права	Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы	У 1; З 2; ОК 1		
<b>Тема 1.3.</b> Источники трудового права	Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, опрос	У 1; З1; З 2; ОК 1; ОК 4; ОК 5; ОК 9		
<b>Раздел 2. Субъекты трудового права.</b>			Экзамен	З 3; ОК 5;
<b>Тема 2.1.</b> Субъекты трудового права	Решения тестовых заданий, результаты выполнения самостоятельной работы	З 3; ОК 5;		

<b>Раздел 3. Социальное партнерство в сфере труда</b>				
<b>Тема 3.1.</b> Теория социального партнерства	Опрос, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы	У 1; У 4; З 3; ОК 1; ОК 3; ОК 6; ОК 9	Экзамен	У 1; У 4; З 1; З 3; ОК 1; ОК 3; ОК 6; ОК 9
<b>Тема 3.2.</b> Коллективные договоры и соглашения	Опрос, решение ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, деловые игры	У 1; У 4; З 1; З 3; ОК 1; ОК 3; ОК 6; ОК 9		
<b>Раздел 4. Правовое регулирование обеспечения занятости и трудоустройства</b>				
<b>Тема 4.1.</b> Занятость и трудоустройство	Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы	З 1; ОК 1; ОК 6; ОК 8	Экзамен	З 1; ОК 1; ОК 6; ОК 8
<b>Раздел 5. Трудовой договор</b>				
<b>Тема 5.1.</b> Понятие и содержание трудового договора.	Решения тестовых заданий, результаты выполнения самостоятельной работы	У 1; З 1; З 5; ОК 1; ОК 3; ОК 4; ОК 6	Экзамен	У 1; З 1; З 4; З 5; ОК 1; ОК 3; ОК 4; ОК 6; ОК 9
<b>Тема 5.2.</b> Заключение трудового договора.	Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, деловые игры	У 1; З 1; З 4; ОК 3; ОК 5; ОК 9		
<b>Тема 5.3.</b> Изменение трудового договора.	Опрос, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, деловые	У 1; З 1; З 4; ОК		

	игры	3; ОК 5; ОК 9		
<b>Тема 5.4.</b> Прекращение трудового договора.	Опрос, решение ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, деловые игры	У 1; 3 1; 3 4; ОК 3; ОК 5; ОК 9		
<b>Раздел 6. Рабочее время и время отдыха</b>				
<b>Тема 6.1.</b> Рабочее время.	Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, деловые игры, опрос	У 1; У 3; У 4; 3 1; 3 8; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 6; ОК 9	Экзамен	У 1; У 3; У 4; 3 1; 3 8; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 6; ОК 9
<b>Тема 6.2.</b> Время отдыха.	Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, деловые игры, опрос	У 1; У 3; У 4; 3 1; 3 8; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 6; ОК 9		
<b>Раздел 7. Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты.</b>				У 1; У 3; У 4; 3 1; 3 9; ОК 1; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 9
<b>Тема 7.1.</b> Оплата труда.	Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, деловые игры	У 1; У 3; У 4; 3 1; 3 9; ОК 1; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 9	Экзамен	
<b>Тема 7.2.</b> Гарантии и компенсации.	Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы	У 1; У 3; У 4; 3 1; 3 9; ОК 1; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 9		
<b>Раздел 8. Трудовой распорядок.</b>			Экзамен	У 1; У 3; У 4; 3 1;

<b>Дисциплина труда</b>				
<b>Тема 8.1.</b> Трудовой распорядок. Дисциплина труда.	Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, деловые игры	У 1; У 3; У 4; 3 1; 3 6; ОК 1; ОК 3; ОК 5; ОК 9		3 6; ОК 1; ОК 3; ОК 5; ОК 9
<b>Раздел 9. Охрана труда</b>				
<b>Тема 9.1.</b> Основы охраны труда в РФ.	Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, опрос	У 1; У 4; 3 1; 3 10; ОК 1; ОК 6; ОК 9	Экзамен	У 1; У 4; 3 1; 3 10; ОК 1; ОК 6; ОК 9
<b>Тема 9.2.</b> Организация охраны труда у работодателя.	Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы	У 1; У 4; 3 10; ОК 1; ОК 6; ОК 9		
<b>Раздел 10. Материальная ответственность сторон трудового договора</b>			Экзамен	У 1; У 3; 3 1; 3 11; ОК 1; ОК 3; ОК 5; ОК 6; ОК 9
<b>Тема 10.1.</b> Материальная ответственность сторон трудового договора.	Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, опрос	У 1; У 3; 3 1; 3 11; ОК 1; ОК 3; ОК 5; ОК 6; ОК 9		
<b>Раздел 11. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры</b>			Экзамен	У 1; У 2; У 3; 3 1; 3 7; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9
<b>Тема 11.1.</b> Защита трудовых прав работников.	Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и	У 1; У 2; У 3; 3 1; 3 7; ОК 2; ОК		

	самостоятельной работы, опрос	3; ОК 4; ОК 6		
<b>Тема 11.2.</b> Трудовые споры.	Решения тестовых заданий, ситуационных задач, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы, деловые игры	У 1; У 2; У 3; 3 1; 3 7; ОК 3; ОК 5; ОК 6; ОК 9		

#### 4.5. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «Трудовое право» осуществляется преподавателем в процессе проведения:

- практических (семинарских) занятий,
- тестирования,
- опроса,
- анализа решения ситуационных задач,
- дискуссией, диспутов, дебатов,
- выполнения студентами самостоятельной работы, индивидуальных заданий и т.д.

Тестирование направлено на проверку владения терминологическим аппаратом и конкретными знаниями в области по дисциплине. Тестирование занимает часть учебного занятия (10-30 минут), правильность решения разбирается на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

На семинарских занятиях осуществляется защита представленных рефератов (докладов, проектов), творческих работ или выступлений студентов.

Практические занятия проводятся в часы, выделенные учебным планом для отработки практических навыков освоения компетенциями, и предполагают аттестацию всех обучающихся за каждое занятие.

Собеседование посредством использования устного опроса на занятии позволяет выяснить объем знаний студента по определенной теме, разделу, проблеме.

Ситуационная задача - это проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения

Доклад, сообщение является продуктом самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Продуктом самостоятельной работы студента, является и реферат, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Подготовка студентом эссе позволяет оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

#### 4.6. Типовые задания для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

##### Тема 1. 1. Предмет и метод трудового права. Система трудового права.

1. Предмет трудового права составляют:
  - а. отношения по реализации гражданами своих способностей к труду
  - б. социальные отношения
  - в. трудовые и тесно связанные с ними отношения
2. Предметом трудового права являются:
  - а. отношения, связанные с выполнением исправительных работ по приговору суда
  - б. отношения, связанные с выполнением трудовых обязанностей по трудовой функции
  - в. отношения по выполнению работ, нацеленных на овеществленный результат
3. Трудовое законодательство не регулирует:
  - а. отношения по занятости и трудоустройству
  - б. отношения по организации труда и управлению трудом
  - в. материальную ответственность работодателей и работников в сфере труда
4. Трудовое законодательство регулирует отношения:
  - а. в связи с заключением трудового контракта
  - б. в связи с заключением трудового соглашения
  - в. в связи с заключением трудового договора
5. Система трудового права — это:
  - а. совокупность норм, регулирующих трудовые отношения
  - б. совокупность нормативных правовых актов
  - в. совокупность взаимосвязанных групп институтов и норм, имеющих отраслевое и структурное единство на основании предмета правового регулирования
  - б. Укажите одну из особенностей метода трудового права:
    - а. досудебный порядок рассмотрения споров через КТС
    - б. государственно-властный способ регулирования
    - в. равноправие сторон трудового договора.

##### 2) Анализ решения задач

Задача. Директор школы заключил с гражданином Козловым соглашение, в соответствии с которым Козлов в течение двух месяцев должен произвести остекление окон в школе. По окончании работы Козлов предъявил дополнительные требования: во-первых, увеличить оплату (так как работал в выходные дни, за что положена повышенная оплата) и, во-вторых, оплатить больничный лист (так как во время работы болел 10 дней). Какие возникли отношения в данном случае, какой отраслью права они регулируются и каковы соответственно последствия?

Задача. Для строительства складских помещений начальник цеха готовой продукции заключил договор с бригадой строителей. Согласно этому договору строители должны были за месяц построить склад определенной площади, а начальник цеха - выплатить им оговоренную сумму. Через некоторое время после заключения договора начальник цеха, желая проверить, как идет строительство, прибыл на стройплощадку, но не застал бригадира и двоих членов бригады, которые в этот день на стройке не работали. Считая это нарушением трудовой дисциплины, начальник цеха издал приказ об объявлении бригадиру и двоим работникам, отсутствовавшим на работе, строгого выговора. Ознакомившись с приказом, бригадир заявил, что они не являются работниками данного цеха и поэтому начальник цеха не может объявить им выговор. В каких

отношениях с цехом готовой продукции состоит бригада строителей? Решите эту ситуацию по существу.

### **3) Практическое занятие**

#### **Примерный план и вопросы для обсуждения**

1. Практический анализ отношений по труду, разграничение их по отраслевой принадлежности. Изучение судебной практики, связанной с переквалификацией гражданско-правовых договоров в трудовые.
2. Исследование текста Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов на предмет выявления императивных и диспозитивных норм, проявлений характерных черт и особенностей метода трудового права.
3. Выявление соотношения системы трудового права и трудового законодательства на основе анализа Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **4) Задания самостоятельной работы студентов**

Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу.

## **Тема 1.2. Принципы трудового права**

### **1) Выполнение заданий в тестовой форме**

1. Принцип трудового права:
  - а. конкретизирует нормы трудового права
  - б. выступает основным регулятором трудовых отношений
  - в. является основным началом трудового права.
2. В Трудовом кодексе Российской Федерации:
  - а. указаны все принципы трудового права
  - б. перечислены некоторые принципы трудового права
  - в. принципы трудового права не указаны, поскольку это догматическая категория права.

### **2) Анализ решения задач**

**Задача.** В областной газете было опубликовано распоряжение главы администрации области «О координации работы студентов и учащихся на уборке урожая». В документе оговаривалась обязанность студентов и учащихся участвовать в реализации договоров между соответствующими учебными заведениями и сельскохозяйственными организациями. Отвечает ли это принципам трудового права? Мотивируйте свой ответ.

**Задача.** Крупный химический комбинат является градообразующим предприятием города. Практически при выполнении всех основных видов работ на комбинате запрещено применение

женского труда. К мэру города поступило обращение женских организаций, в котором констатировалось, что такая ситуация является дискриминирующей. Так ли это, на ваш взгляд? Поясните свою позицию.

### **3) Практическое занятие**

Провести сравнительно-правовой анализ международных принципов трудового права и принципов, содержащихся в национальных нормативных актах.

### **4) Задания самостоятельной работы студентов**

Подготовить творческую работу на тему: «Применение принципов трудового права в правоприменительной деятельности (на примере одного из принципов)»

## **Тема 1.3. Источники трудового права**

### **1) Выполнение заданий в тестовой форме**

1. Трудовое право РФ находится в:
  - а. ведении РФ
  - б. совместном ведении РФ и субъектов РФ
  - в. ведении субъектов.
2. Трудовой кодекс РФ, законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, распространяются:
  - а. на всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем
  - б. граждан РФ
  - в. иностранных граждан
  - г. лиц без гражданства.
3. Порядок заключения, изменения и расторжения трудовых договоров находится в ведении:
  - а. федеральных органов государственной власти
  - б. органов государственной власти субъектов Российской Федерации
  - в. органов местного самоуправления
  - г. регулируется коллективными договорами и соглашениями
4. Трудовой кодекс Российской Федерации был введен в действие:
  - а. с 1 апреля 2001 г.
  - б. с 1 февраля 2002 г.
  - в. с 1 июня 2002 г.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации применяется к правоотношениям, возникшим:
  - а. до его введения
  - б. как до, так и после его введения в действие

в. после его введения в действие.

6. Если последний день срока в трудовом праве приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается:

- а. данный нерабочий день;
- б. ближайший предыдущий ему рабочий день;
- в. ближайший следующий за ним рабочий день.

7. Источник трудового права — это:

- а. правовой обычай
- б. коллективный договор
- в. трудовой договор.

8. Источник трудового права — это:

- а. трудовое соглашение
- б. решение суда по индивидуальному трудовому спору
- в. соглашение по социально-трудовым вопросам.

9. Постановления Правительства Российской Федерации не должны противоречить:

- а. Трудовому кодексу Российской Федерации
- б. законам субъекта Федерации
- в. конституциям (уставам) субъектов Федерации.

10. Законы субъекта Федерации, содержащие нормы трудового права, могут противоречить:

- а. указам Президента Российской Федерации, содержащим нормы трудового права
- б. актам органов местного самоуправления
- в. постановлениям Правительства Российской Федерации.

## 2) Анализ решения задач

**Задача.** Работникам совместного российско-финского предприятия, гражданам Финляндии, были объявлены выговоры за нарушение трудовой дисциплины, а одному из них отпуск перенесен с летнего периода на зимний. Не согласившись с наказанием, они обратились в профком с просьбой разъяснить правомерность применения к ним российского законодательства о труде. Правильно ли поступила администрация? Подготовьте ответ профкома.

**Задача.** Мохова заключила соглашение с совместным российско-германским предприятием сроком на 1 год о работе в качестве повара столовой. В соглашении указано, что трудовые отношения регулируются коллективным договором и данным письменным соглашением. Соответствует ли это положение законодательству? Обоснуйте свой ответ.

**Задача.** Департамент труда субъекта Российской Федерации в октябре разослал по организациям, использующим труд рабочих и служащих, письмо. В этом письме указывалось требование об обязательной разработке в течение ноября данного года проекта коллективного договора и представлении его в декабре на предварительное согласование с указанным департаментом. Кроме того, в письме определялись правила индексации заработной платы, которые должны содержаться в коллективных договорах любых организаций. Проанализируйте ситуацию

### **3) Практическое занятие**

1. Виды и система источников трудового права.
2. Характеристика основных источников трудового права.
3. Роль судебной практики в развитии источников трудового права.

### **4) Задания самостоятельной работы студентов**

Составить схему источников трудового права в соответствии с их юридической силой.

## **Тема 2.1. Субъекты трудового права**

### **1) Выполнение заданий в тестовой форме**

1. Работник — это:
  - а. гражданин, вступивший в трудовые отношения с работодателем
  - б. физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем
  - в. любой субъект, вступивший в трудовые отношения с работодателем.
2. В трудовые отношения, по общему правилу, вступают лицами, достигшие возраста:
  - а. 16 лет
  - б. 18 лет
  - в. 14 лет.
3. Работодателем может выступать:
  - а. ограничено дееспособное физическое лицо
  - б. необособленное структурное подразделение юридического лица
  - в. недееспособное лицо.
4. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, всеми работодателями на территории Российской Федерации осуществляет:
  - а. соответствующее федеральное министерство и орган исполнительной власти субъекта РФ по труду
  - б. федеральная инспекция труда

в. объединение профсоюзов.

5. Минимальный возраст работника для заключения трудового договора, установленный в Трудовом кодексе:

а. 10 лет;

б. 5 лет;

в. не установлен.

6. Работодатель в соответствии с трудовым законодательством обязан:

а. обеспечить безубыточную работу организации;

б. своевременно уплачивать налоги с заработной платы работника;

в. соблюдать законы и иные нормативные акты о труде, условия коллективного и трудового договора.

7. Работник, заключивший трудовой договор, обязан:

а. соблюдать трудовую дисциплину;

б. выходить на работу в выходные дни, если этого требуют интересы производства;

в. выполнять любую работу по указанию работодателя.

8. В организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках с согласия одного из законных представителей и органа опеки и попечительства заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста 14 лет, для участия в создании и (или) исполнении произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию:

а. не допускается;

б. допускается с согласия федеральной инспекции по труду;

в. допускается.

## **2) Анализ решения задач**

**Задача.** Два работника ООО «Алиса», считая, что права работников нарушаются работодателем, решили создать профсоюз. Имеют ли они на это право? Какие действия необходимо предпринять работникам, чтобы зарегистрировать профессиональный союз?

Возможно ли создание профсоюза в военной части, в медицинском учреждении, в полиции?

## **3) Практическое занятие**

Деловая игра «Субъекты трудового права».

## **4) Задания самостоятельной работы студентов**

Работа с учебной и научной литературой, подготовка докладов на тему «Актуальные проблемы регулирования правового статуса отдельных субъектов трудового права».

Субъекты трудового права

## Тема 3.1. Теория социального партнерства

### 1) Выполнение заданий в тестовой форме

1. Инициатива по проведению коллективных переговоров принадлежит:

а. представителям работников

б. представителям работодателей

в. обоим.

2. Представители стороны, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение

а. семи календарных дней

б. семи рабочих дней

в. десяти календарных дней

г. десяти рабочих дней

со дня получения уведомления.

### 2) Анализ решения задач

**Задача.** Департамент труда субъекта Российской Федерации в октябре разослал по организациям, использующим труд рабочих и служащих, письмо. В этом письме указывалось требование об обязательной разработке в течение ноября данного года проекта коллективного договора и представлении его в декабре на предварительное согласование с указанным департаментом. Кроме того, в письме определялись правила индексации заработной платы, которые должны содержаться в коллективных договорах любых организаций. Проанализируйте ситуацию с позиций соблюдения принципов трудового права.

### 3) Практическое занятие

Деловая игра «Формы социального партнерства»

### 4) Задания самостоятельной работы студентов

Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами.

## Тема 3.2. Теория социального партнерства

### 1) Выполнение заданий в тестовой форме

1. Коллективный договор заключается на срок:

а. 3 года

б. не более 3 лет

в. не более 5 лет.

2. Условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников,  
а. не подлежат применению

б. отменяются решением суда

в. отменяются решением государственной инспекции труда.

3. При смене формы собственности организации коллективный договор:

а. утрачивает силу

б. сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности

в. сохраняет действие.

4. Работодатели в течение 30 дней со дня официального опубликования предложения о присоединении к отраслевому соглашению на федеральном уровне не предоставили в федеральный орган исполнительной власти по труду письменный мотивированный отказ присоединиться к нему. В этом случае

а. соглашение считается распространенным на этих работодателей

б. образуется специальная комиссия из представителей федерального органа, исполнительной власти по труду и работодателей

в. федеральный орган исполнительной власти по труду обращается в суд с иском (исками) о принудительном присоединении к соответствующему соглашению

г. соглашение на этих работодателей не распространяется

## 2) Анализ решения задач

**Задача.** Профсоюзный комитет частного маслозавода поставил перед собственником завода вопрос о снятии начальника отдела снабжения с занимаемой должности в связи с тем, что он не обеспечил выполнение условий коллективного договора о приобретении спецодежды и других средств индивидуальной защиты работников. Отсутствие их было причиной нескольких несчастных случаев.

Какое решение может быть принято собственником? Какие вы знаете виды ответственности за неисполнение обязательств по коллективному договору?

**Задача.** Региональным трехсторонним соглашением по социально-трудовым вопросам Омской области установлено правило об обязательной выплате высвобождаемым работникам Омской области единовременного пособия в размере 50 минимальных размеров оплаты труда (МРОТ) за счет средств работодателя. Директор ООО «Бытовая химия», расположенного на территории Омской области, не входит в объединение работодателей Омской области, не участвовал в принятии соглашения и отказывается выплачивать указанное пособие, ссылаясь на трудное финансовое положение ООО «Бытовая химия». Дайте правовую оценку данной ситуации. В каком порядке применяются нормы, установленные региональным соглашением?

## 3) Практическое занятие

Деловая игра «Заклучение коллективного договора»

#### 4) Задания самостоятельной работы студентов

Изучить находящиеся в открытом доступе заключенные коллективные договоры и соглашения, проанализировать их.

### Тема 4.1. Занятость и трудоустройство

#### 1) Выполнение заданий в тестовой форме

1) Легальное определение занятости содержится в:

а. Законе РФ «О занятости населения в РФ»

б. ТК РФ

в. Постановлении Правительства РФ «Об утверждении порядка регистрации безработных граждан».

2) Занятыми считаются:

а. домохозяйка

б. учредитель ООО, не работающий в нем

в. учредитель общественной организации, не работающий в ней.

3) Решение о признании гражданина безработным принимается органами службы занятости по месту жительства гражданина

а. не позднее 11 дней со дня регистрации в целях поиска подходящей работы

б. через семь календарных дней после регистрации в целях поиска подходящей работы

в. по решению органа службы занятости.

4) Безработными могут быть признаны граждане

а. достигшие 14 лет

б. достигшие 16 лет

в. достигшие 18 лет.

5) Пособие по безработице начисляется гражданам

а. через 11 дней после признания их безработными

б. с первого дня обращения в органы службы занятости

в. с первого дня признания их безработными.

6) Пособие по безработице в первые три месяца выплачивается

а. в размере 50 процентов их среднемесячного заработка (денежного довольствия), исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы (службы), но не выше прожиточного минимума в субъекте РФ

б. не менее прожиточного минимума в субъекте РФ

в. в размере 75 процентов их среднемесячного заработка (денежного довольствия), исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы (службы), но не выше прожиточного минимума в субъекте РФ.

7) Выплата пособия по безработице не производится в периоды:

а. отпуска по беременности и родам;

б. в случае двух отказов от вариантов подходящей работы

в. в период участия в общественных работах.

### 8) Анализ решения задач

**Задача.** Немцев работал проходчиком на шахте «Первомайская» и был уволен по сокращению численности работников. Немцев зарегистрировался в органе службы занятости по месту жительства в качестве безработного и обратился с просьбой дать ему направление на переподготовку в целях получения новой профессии. Немцеву было заявлено, что все затраты на профессиональное обучение, включая оплату труда членов квалификационной комиссии, он должен нести сам. Какое разъяснение должны дать Немцеву по данному вопросу в вышестоящем органе службы занятости, куда он обратился?

**Задача.** Иванов, зарегистрированный в службе занятости и признанный в установленном порядке безработным, обратился за получением пособия по безработице. Однако инспектор службы занятости сказала ему, что деньги он должен получить по прежнему месту работы (далее – работодатель 1), поскольку он был уволен по сокращению штатов. При обращении в бухгалтерию работодателя 1 Иванов также получил отказ в получении денег. Бухгалтер объяснила Иванову, что он является безработным и поэтому по закону он должен получать пособие по безработице, а предприятие это пособие не выплачивает. Иванов подал жалобу на инспектора службы занятости в областной центр занятости. В каких случаях гражданам назначается пособие по безработице? Полагается ли пособие по безработице Иванову? Решите ситуацию по существу.

**Задача.** В службу занятости обратился гражданин Богатырев, ранее работавший частным нотариусом, с просьбой о регистрации в качестве безработного. Работниками службы занятости в качестве подходящей работы были предложены Богатыреву общественные работы. Он от предложенной работы отказался, ссылаясь на то, что предложенная работа не соответствует его квалификации и потому не является подходящей. Оцените позицию сторон с точки зрения законодательства о занятости.

### 9) Практическое занятие

Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Ростовской области.

### 10) Задания самостоятельной работы студентов

Ознакомиться с работой органов службы занятости.

## Тема 5.1. Понятие и содержание трудового договора.

1) **Выполнение заданий в тестовой форме**

1) Понятие трудового договора включает в себя:

- а. соглашение о выполнении работы по определенной специальности между работником и работодателем с подчинением внутреннему трудовому распорядку
  - б. соглашение о выполнении работы с оплатой по окончании работ
  - в. соглашение о найме на время выполнения любых работ.
- 2) Перечень обязательных условий трудового договора определяется:
- а. в коллективном договоре или соглашении
  - б. по соглашению сторон трудового договора
  - в. в Трудовом кодексе Российской Федерации.
- 3) Условия трудового договора могут быть изменены:
- а. в устной форме по соглашению сторон
  - б. в письменной форме по соглашению сторон
  - в. Трудовой кодекс РФ не устанавливает форму изменения трудового договора.
- 4) Если в трудовом договоре не указан срок его действия, трудовой договор считается заключенным:
- а. на неопределенный срок
  - б. на 1 год
  - в. на 3 года
  - г. на 5 лет.
- 5) Срочные трудовые договоры могут заключаться:
- а. на определенный срок не более 3 лет
  - б. на определенный срок не более 5 лет
  - в. на любой срок.
- 6) Работодатель имеет право потребовать выполнения работы, не предусмотренной в трудовом договоре:
- а. если это предусмотрено в трудовом договоре и (или) в коллективном договоре или соглашении;
  - б. если это предусмотрено в правилах внутреннего трудового распорядка;
  - в. запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## 2) Практическое занятие

Деловая игра «Написание трудового договора».

## 3) Задания самостоятельной работы студентов

Проведение анализа предлагаемых справочными правовыми системами образцов трудовых договоров.

Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами.

## Тема 5.2. Заключение трудового договора.

### 1) Выполнение заданий в тестовой форме

1. Трудовой договор считается заключенным:
  - а. с момента подписания руководителем организации заявления о приеме на работу
  - б. с даты подписания трудового договора
  - в. с даты, указанной в приказе при приеме на работу.
2. Работодатель вправе отказать в заключении трудового договора работнику, приглашенному в порядке перевода от другого работодателя:
  - а. только при проведении сокращения численности или штатов в организации;
  - б. если прежний работник, на место которого был приглашен новый, отозвал свое заявление;
  - в. запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
3. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель:
  - а. не обязан сообщать причину отказа в письменной форме;
  - б. обязан сообщить причину отказа в письменной форме;
  - в. обязан сообщить причину отказа, если это предусмотрено в коллективном договоре, соглашении организации.
4. Перечень документов, которые необходимо предъявлять при устройстве на работу, установлен в:
  - а. Трудовом кодексе Российской Федерации, иных федеральных законах, указах Президента и постановлениях Правительства Российской Федерации;
  - б. Трудовом кодексе Российской Федерации, иных федеральных законах, указах Президента, постановлениях Правительства Российской Федерации, коллективном договоре;
  - в. Трудовом кодексе Российской Федерации, иных федеральных законах, указах Президента, постановлениях Правительства Российской Федерации, правилах внутреннего трудового распорядка.
5. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор в течение испытательного срока, предупредив работника:
  - а. в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин отрицательной оценки;
  - б. не позднее чем за три дня в устной форме;

в. не позднее чем за три дня в письменной форме с указанием причин отрицательной оценки, но с согласия профсоюза и с выплатой выходного пособия.

6. В период испытания работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя:

а. в письменной форме не позднее чем за три дня;

б. не позднее чем за три дня в устной форме;

в. не позднее чем за три дня в письменной форме с указанием причин увольнения.

7. Трудовой кодекс Российской Федерации предоставляет право работнику расторгнуть трудовой договор в течение испытательного срока:

а. если работа не является для него подходящей;

б. Трудовой кодекс Российской Федерации не предоставляет работнику такое право;

в. в течение испытательного срока на работника не распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, законы, иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, коллективные договоры и соглашения.

8. В трудовую книжку не вносятся:

а. сведения о взысканиях, за исключением увольнения;

б. сведения о переводах;

в. сведения о наградах и поощрениях.

9. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе:

а. на следующий рабочий день после вступления договора в силу

б. в день подписания трудового договора

в. по первому требованию работодателя.

10. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей настоящей статьи, то работодатель имеет право трудовой договор:

а. расторгнуть собственным приказом

б. расторгнуть в судебном порядке

в. аннулировать.

11. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее:

а. 3 рабочих дней

б. 5 рабочих дней

в. 7 календарных дней

со дня фактического допущения работника к работе.

12. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется, по общему правилу, в

а. 1

б. 2

в. 3

экземплярах.

13. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в ... со дня фактического начала работы.

а. трехдневный срок

б. пятидневный срок

в. семидневный срок

14. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) обязан вести трудовые книжки на каждого работника, если работа в этой организации является для работника основной, проработавшего в организации

а. свыше 1 месяца

б. свыше 5 дней

в. свыше 3 дней.

15. Срок испытания для лиц, занимающих неруководящие должности, не может превышать

а. одного месяца

б. трех месяцев

в. шести месяцев.

16. Срок испытания для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организаций не может превышать

а. шести месяцев

б. восьми месяцев

в. девяти месяцев.

## 2) Анализ решения задач

**Задача.** В соответствии с приказом директора ООО «Мисс» Ковалев был принят на должность слесаря со сроком испытания 4 месяца. Соответствует ли этот приказ трудовому законодательству? Какой срок испытания может быть назначен в данном случае? Что такое испытание? Какова его продолжительность и в каком порядке он устанавливается? Изменится ли ситуация, если Ковалева примут на работу со сроком испытания 2 месяца в порядке перевода с другого предприятия?

**Задача.** При приеме на работу мойщицей посуды в кафе В. было предложено пройти медицинское освидетельствование. Однако она это сделать отказалась, заявив, что ей уже 60 лет, и администрация кафе не вправе заставлять ее проходить предварительное медицинское освидетельствование. В связи с отказом пройти указанное освидетельствование В. было отказано в

приеме на работу. Считая, что ей неправильно отказали в заключении трудового договора, В. обратилась в суд с иском о приеме на работу.

Дайте правовую оценку действий В. и администрации кафе. В каких случаях лица, поступающие на работу, подлежат обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию? Какими нормативными актами регулируются соответствующие процедуры прохождения медицинских осмотров?

### **3) Практическое занятие**

Деловая игра «Заключение трудового договора»

### **4) Задания самостоятельной работы студентов**

Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами.

## **Тема 5.3. Изменение трудового договора.**

### **1) Выполнение заданий в тестовой форме**

1. Допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции:

а. для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;

б. по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда

в. для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества.

2. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника:

а. не может превышать одного месяца в течение календарного года

б. не может превышать одного месяца в течение рабочего года

в. не ограничена.

### **2) Анализ решения задач**

**Задача.** В соответствии с приказом руководителя все работники в организации были переведены на срочную систему оформления трудовых отношений. Перевод объяснялся тем фактом, что предприятие было выкуплено в собственность частным лицом. Работница производственно-технического отдела Петрова отказалась заключить договор сроком на один год, как это ей было предложено. Работодатель предупредил Петрову, что если она не подпишет договор, то будет уволена за нарушение трудовой дисциплины. Петрова договор подписывать отказалась и была уволена с работы. Какое основание увольнения работодатель, на Ваш взгляд, указал в трудовой книжке? Были ли перевод на срочные трудовые договоры и увольнение правомерными? Решите эту ситуацию по существу.

**Задача.** Приказом директора фабрики контролера Л. перевели на должность заведующего складом готовой продукции. Профком вынес постановление с требованием отменить приказ, так как

Л. является профгруппоргом и переводить ее без согласия профкома администрация не имела права. Директор отклонил требование, указав, что оно не основано на законе.

Кто в этом споре прав?

### **3) Практическое занятие**

Деловая игра «Изменение трудового договора»

### **4) Задания самостоятельной работы студентов**

Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами.

## **Тема 5.4. Прекращение трудового договора.**

### **1) Выполнение заданий в тестовой форме**

1. Срок предупреждения об увольнении по инициативе работника составляет
  - а. одну неделю
  - б. две недели
  - в. три недели.
2. Работник имеет право отозвать свое заявление до истечения срока предупреждения об увольнении по собственному желанию
  - а. не позднее, чем за 3 дня до дня увольнения
  - б. не позднее, чем за 5 дней до дня увольнения
  - в. в любое время.
3. При смене собственника имущества организации новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право:
  - а. расторгнуть трудовой договор с любым работником организации
  - б. расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером
  - в. расторгнуть трудовые договоры с 30% работников организации.
4. Днем прекращения трудового договора является:
  - а. день подачи заявления об увольнении
  - б. день, следующий за последним днем работы
  - в. последний день работы.
5. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам
  - а. с более высокой производительностью труда и квалификацией
  - б. имеющие больший стаж работы в данной организации
  - в. занимающим руководящие должности.

6. Если по истечении срока предупреждения об увольнении по собственному желанию трудовой договор не был расторгнут, работник не настаивает на увольнении, то:
- а. договор считается расторгнутым, а работник – уволенным
  - б. договор подлежит перезаключению
  - в. действие договора продлевается на 5 лет
  - г. действие трудового договора продолжается.
7. Прогул – это отсутствие на рабочем месте без уважительных причин:
- а. более четырех часов подряд в течение рабочего дня
  - б. более трех часов подряд в течение рабочего дня
  - в. в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также более четырех часов подряд в течение рабочего дня.
8. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем - физическим лицом):
- а. в случае беременности работницы
  - б. в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске
  - в. работников – членов профсоюзных органов.
9. В случае заключения срочного трудового договора:
- а. необходимо указывать срок и обстоятельство (причину) заключения договора на определенный срок;
  - б. Трудовой кодекс Российской Федерации не устанавливает требования указывать обстоятельство (причину) заключения договора на определенный срок;
  - в. причина его заключения может быть указана по усмотрению сторон трудового договора.
10. Если ни одна из сторон не потребовала расторжения трудового договора после истечения его срока, а работник продолжает работать:
- а. трудовой договор считается продолженным на тот же срок на тех же условиях;
  - б. условие о срочности утрачивает силу;
  - в. требуется перезаключать новый срочный трудовой договор с новыми условиями.
11. Основания для заключения срочного трудового договора предусмотрены в:
- а. Трудовом кодексе Российской Федерации;
  - б. Трудовом кодексе Российской Федерации и других федеральных законах;
  - в. Трудовом кодексе Российской Федерации, других федеральных законах, коллективных договорах и соглашениях.
12. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за:

- а. 3 календарных дня
  - б. 5 календарных дней
  - в. 7 рабочих дней
- до увольнения.

## 2) Анализ решения задач

**Задача.** В трудовом договоре, заключенном с директором АО «Моторы» Хвостовым, было предусмотрено, что при расторжении данного трудового договора не применяются некоторые основания увольнения, установленные ТК РФ, в частности за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей руководителем предприятия. Однако после конфликта, происшедшего между Хвостовым и трудовым коллективом АО, директор был уволен на основании п. 6 ст. 81 ТК РФ. Правомерно ли увольнение Хвостова? Какие нормы трудового законодательства следует использовать для разрешения возникшей проблемы?

**Задача.** По требованию миграционной службы была уволена группа рабочих из Турции, работавших на строительстве здания Сбербанка. Требование основывалось на норме закона области, ограничивающего срок трудового договора с иностранцами девятью месяцами. В суде, куда обратились рабочие, их адвокат представил копии трудовых договоров, заключенных на один год. В качестве доказательств незаконности увольнения адвокат сослался и на Конституцию РФ, уравнивающую права иностранцев с правами граждан Российской Федерации.

Как следует разрешить спор? Какими правовыми нормативными актами регулируются порядок использования труда иностранцев в России?

**Задача .** Работница ООО «Янтарь» Сидорова заболела, что подтверждается листком временной нетрудоспособности, и попросила работницу ООО «Янтарь» Афанасьеву, у которой был в этот день выходной, заменить ее на рабочем месте. Афанасьева явилась на работу в нетрезвом состоянии, о чем был составлен акт. Администрация наложила на Афанасьеву дисциплинарное взыскание, а Сидорову уволила за прогул. Сидорова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. Какое решение должен вынести суд? Насколько правомерны действия администрации в отношении Сидоровой и Афанасьевой? Решите ситуацию по существу.

**Задача.** Г. работал в организации в качестве технического руководителя по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок. 15 июня он подал заявление об увольнении с работы по собственному желанию и после истечения двухнедельного срока предупреждения прекратил работу. Однако в день увольнения инспектор отдела кадров отказалась выдать ему на руки трудовую книжку, заявив, что она ее отправила по почте. Г. получил трудовую книжку только 1 марта следующего года с записью о его увольнении с 30 июня прошлого года, с формулировкой «за совершение по месту работы хищения чужого имущества». Г., считая действия работодателя незаконными, обратился в суд с иском об изменении даты и формулировки причины увольнения, взыскания платы за время вынужденного прогула и компенсации морального вреда.

Допущены ли работодателем какие-либо нарушения действующего трудового законодательства? Каков порядок ведения и выдачи трудовых книжек? Как следует поступить суду?

**Задача.** Иванов был неправомерно уволен с работы в ООО «Арго» и восстановлен на работе решением районного суда. После возобновления работы он обратился в отдел кадров с просьбой выдать ему дубликат трудовой книжки, так как в трудовую книжку была внесена запись о незаконном увольнении. Начальник отдела кадров отказался выдавать дубликат, объяснив, что он выдается только в случае утери трудовой книжки. В каких случаях и в каком порядке выдается дубликат трудовой книжки? Решите ситуацию по существу.

**Задача.** Коротаев был уволен из муниципального ремонтно-строительного предприятия по п. 2 ст. 81 ТК РФ (в связи с сокращением штатов). Считая увольнение незаконным, Коротаев предъявил иск в суд о восстановлении на работе, в котором свои требования мотивировал тем, что он был принят на работу в счет квоты, созданной для трудоустройства инвалидов на основании договора, заключенного муниципальным предприятием с органами местного самоуправления. В суде представитель ответчика заявил, что увольнение Коротаева при осуществлении мероприятий по сокращению штатов работников обусловлено более низкой производительностью труда и квалификацией истца по сравнению с другими работниками. Разрешите данный спор по существу.

### **3) Практическое занятие**

Деловая игра «Прекращение трудового договора»

### **4) Задания самостоятельной работы студентов**

Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами.

## **Тема 6.1. Рабочее время.**

### **1) Выполнение заданий в тестовой форме**

1. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню,

а. уменьшается на 1 час

б. уменьшается на 2 часа

в. уменьшается на 1,5 часа.

2. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать

а. 4 часов

б. 5 часов

в. 6 часов.

3. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника

а. 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год

б. 4 часов в течение двух дней подряд и 160 часов в год

в. не ограничено.

4. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет:

- а. не свыше 40 часов;
  - б. 42 часа при согласии профсоюза;
  - в. 41 час при согласии местного органа по труду.
5. Для работника в возрасте до 16 лет сокращенная продолжительность рабочего времени составляет:
- а. не более 24 часов в неделю;
  - б. не более 36 часов в неделю;
  - в. не более 32 часов в неделю.
6. Для работника в возрасте от 16 до 18 лет сокращенная продолжительность рабочего времени составляет:
- а. не более 24 часов в неделю;
  - б. не более 35 часов в неделю;
  - в. не более 32 часов в неделю.
7. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:
- а. для работников в возрасте от 15 до 16 лет — пять часов, в возрасте от 16 до 18 лет — семь часов;
  - б. для работников в возрасте от 15 до 16 лет — шесть часов, в возрасте от 16 до 18 лет — восемь часов;
  - в. для работников в возрасте от 15 до 16 лет — семь часов, в возрасте от 16 до 18 лет — девять часов.
8. Для привлечения работника к сверхурочным работам по общему правилу необходимо:
- а. получить его согласие в письменной форме;
  - б. издать приказ в письменной форме;
  - в. получить разрешение профсоюза в письменной форме.
9. Режим рабочего времени устанавливается:
- а. собственником имущества организации с учетом специфики работы;
  - б. работодателем по согласованию с профкомом;
  - в. коллективным договором, правилами внутреннего распорядка или в отдельных случаях трудовым договором.
10. Работодатель обязан установить режим неполного рабочего времени:
- а. работнику, обучающемуся в вечернем вузе;
  - б. матери-одиночке, имеющей ребенка в возрасте 15 лет;
  - в. одному из родителей, имеющему ребенка до 14 лет.

## 2) Анализ решения задач

**Задача.** Возможно ли установление в правилах внутреннего распорядка 6-недельной рабочей недели с продолжительностью рабочего дня – 8 часов для целей недопущения сокращения штата, при условии, что профсоюзный орган не высказал возражений в мотивированном мнении и согласился на такое определение рабочего времени?

## 3) Практическое занятие

Деловая игра «Планирование рабочего времени в организации обслуживания населения/непрерывного производства»

## 4) Задания самостоятельной работы студентов

Составить схемы режимов рабочего времени и видов рабочего времени

## Тема 6.2. Время отдыха.

### 1) Выполнение заданий в тестовой форме

1. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается, продолжительностью

- а. не более двух часов и не менее 30 минут
- б. не более полутора часов и не менее 30 минут
- в. не более полутора часов и не менее одного часа.

2. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее

- а. 24 часов
- б. 36 часов.
- в. 42 часов.

3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день

- а. переносится на следующий после праздничного рабочий день
- б. переносится на идущий до праздничного рабочий день
- в. считается рабочим и работа оплачивается в двойном размере.

4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении

- а. 6 месяцев
- б. 9 месяцев
- в. 11 месяцев
- г. 12 месяцев

его непрерывной работы в данной организации.

5. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за

- а. 2 недели

б. 4 недели

в. 6 недель

до его начала.

6. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть отпуска, превышающая

а. 14 календарных дней

б. 21 календарный день

в. 28 календарных дней.

7. Работающим женщинам, имеющим ребенка в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через:

а. каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый;

б. каждые два часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый;

в. каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 20 минут каждый.

8. Работа в выходные дни:

а. запрещена;

б. разрешена, если допускается правилами внутреннего трудового распорядка;

в. допускается в определенных случаях ТК РФ с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя.

9. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет:

а. не менее 26 календарных дней;

б. не менее 28 календарных дней;

в. не менее 24 рабочих дней.

10. Запрещается непредставление ежегодного отпуска в течение:

а. трех лет подряд;

б. двух лет подряд;

в. четырех лет подряд.

11. Отзыв работника из отпуска возможен:

а. по решению работодателя;

б. по соглашению с работником;

в. согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

12. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- а. по производственной необходимости, когда нет работы или организация не в состоянии платить зарплату;
- б. на усмотрение работодателя;
- в. по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

13. При разделении ежегодного отпуска на части одна из частей этого отпуска должна быть:

- а. не менее четырнадцати календарных дней;
- б. не менее двенадцати рабочих дней;
- в. не менее семи календарных дней.

## **2) Практическое занятие**

Деловая игра «Планирование времени отдыха в организации обслуживания населения/непрерывного производства»

## **3) Задания самостоятельной работы студентов**

Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами.

Составить схемы видов времени отдыха и их соотношения.

## **Тема 7.1. Оплата труда.**

### **1) Выполнение заданий в тестовой форме**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации определяет заработную плату как:

а. гарантируемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда;

б. вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

в. систему отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2. Работник в случае задержки выплаты заработной платы более 15 дней:

- а. имеет право прекратить работу с письменным уведомлением работодателя;
- б. обязан продолжать работу и требовать выплаты штрафа и заработной платы;
- в. имеет право привлечь работодателя к уголовной ответственности.

3. Тарифная система дифференциации заработной платы работников различных категорий включает в себя:

а. тарифные ставки, оклады (должностные оклады), тарифную сетку и тарифные коэффициенты;

б. тарифные ставки, оклады (должностные оклады) и тарифную сетку;

в. тарифные ставки и оклады (должностные оклады).

4. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам может устанавливать

а. Президент Российской Федерации;

б. Правительство Российской Федерации;

в. органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

5. Оплата времени простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя, производится:

а. в размере не менее чем  $2/3$  тарифной ставки;

б. если работник в письменной форме предупредил профсоюз о простое, в размере не менее чем тарифная ставка;

в. если работник в письменной форме предупредил работодателя о простое, в размере не менее чем  $2/3$  тарифной ставки.

6. Заработная плата выплачивается не реже чем

а. каждую неделю

б. каждые полмесяца

в. каждый месяц.

7. Брак не по вине работника

а. оплате не подлежит

б. оплачивается наравне с годными изделиями

в. оплачивается по пониженным расценкам в зависимости от степени годности продукции.

8. Оплата отпуска производится не позднее чем за

а. 3 дня

б. 5 дней

в. 7 дней

до его начала.

9. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее

а.  $1/3$

б.  $1/2$

в.  $2/3$

средней заработной платы работника.

10. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено

а. 30 %

б. 50 %

в. 80%

заработной платы.

11. Доля заработной платы в неденежной форме не может превышать:

а. 30% общей суммы заработной платы;

б. 20% общей суммы заработной платы;

в. 40% общей суммы заработной платы.

12. Обязан ли работодатель в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы:

а. не обязан;

б. обязан;

в. обязан с учетом мнения представительного органа.

13. В случае возникновения спора по сумме заработной платы при увольнении работодатель:

а. не выплачивает зарплату до разрешения спора;

б. обязан выплатить полностью сумму, которую требует работник;

в. в день увольнения работника должен выплатить неоспариваемую сумму.

14. Заработную плату умершего работника имеют право получить не позднее недельного срока:

а. работодатель;

б. представительный орган работников;

в. члены его семьи или лицо, находившееся на иждивении умершего на день его смерти.

15. Оплата труда за сверхурочные работы производится:

а. за первые два часа — не менее чем в двойном размере, в последующие часы — в полуторном размере;

б. за первые полтора часа — не менее чем в полуторном размере, в последующие часы — в двойном размере;

в. за первые два часа — не менее чем в полуторном размере, в последующие часы — в двойном размере.

16. Оплата труда в выходные или праздничные нерабочие дни в общем порядке регулируется:

а. Трудовым кодексом Российской Федерации;

б. трудовым договором;

в. по соглашению с представительным органом работников.

## **2) Анализ решения задач**

**Задача.** Работнику был выдан аванс на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно. Работник написал заявление об увольнении по собственному желанию до наступления отпуска. Можно ли произвести удержание суммы выданного аванса из положенных работнику при окончательном расчете средств? И если да, то в каких размерах?

Сотруднику организации с 01.03.2010 по 29.03.2010 был предоставлен ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 дней. Отпуск предоставлялся за период с 16.10.2009 по 15.10.2010. Отпускные были начислены и выплачены сотруднику в полном объеме (15 000 рублей) и в положенный срок. Находясь в отпуске, 14.03.2010 сотрудник написал заявление об увольнении по собственному желанию с 28.03.2010. Сотрудник был уволен в указанный в заявлении срок, при этом подлежащих выплате при увольнении сумм оказалось недостаточно для удержания излишне выплаченных отпускных. Какая сумма должна быть удержана с работника в данной ситуации?

## **3) Практическое занятие**

Деловая игра «Составление системы оплаты труда в организации»

## **4) Задания самостоятельной работы студентов**

Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами, подготовка творческих работ на тему «Актуальные проблемы формирования систем оплаты труда»

## **Тема 7.2. Гарантии и компенсации.**

### **1) Выполнение заданий в тестовой форме**

1. Гарантии — это:

а. средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений;

б. денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных федеральным законом обязанностей;

в. совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий.

### **2) Практическое занятие**

Система гарантий и компенсаций. Практическое применение норм о гарантиях и компенсациях.

### **3) Задания самостоятельной работы студентов**

Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами.

## Тема 8.1. Трудовой распорядок. Дисциплина труда.

### 1) Выполнение заданий в тестовой форме

1. Правила внутреннего трудового распорядка:
  - а. принимаются на общем собрании трудового коллектива по представлению администрации
  - б. утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников
  - в. утверждаются представительным органом по представлению администрации.
2. Дисциплинарные взыскания могут быть предусмотрены:
  - а. в правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре, соглашениях
  - б. в Трудовом кодексе Российской Федерации, федеральных законах, уставах и положениях
  - в. в трудовом договоре.
3. Дисциплинарное взыскание не может быть применено:
  - а. позднее месяца со дня обнаружения и шести месяцев со дня совершения
  - б. позднее двух месяцев со дня обнаружения и шести месяцев со дня совершения
  - в. позднее месяца со дня обнаружения и пяти месяцев со дня совершения.
4. Применить дисциплинарное взыскание — это:
  - а. право работодателя
  - б. обязанность работодателя
  - в. решение собственника.
5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику:
  - а. под роспись не позднее двух дней с даты издания
  - б. на доске объявлений, не позднее трех дней с даты издания
  - в. под роспись, не позднее трех рабочих дней с дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.
6. Дисциплинарное взыскание действует:
  - а. два года
  - б. один год
  - в. срок действия не установлен.
7. К работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:
  - а. предупреждение
  - б. строгий выговор
  - в. замечание.
8. По требованию представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителем трудового законодательства работодатель обязан:

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

б. рассмотреть заявление. Если факты подтвердились, обязан применить дисциплинарное взыскание

в. Трудовой кодекс Российской Федерации не обременяет работодателя такой обязанностью.

9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику в течение

а. 3 рабочих дней

б. 5 рабочих дней

в. 7 календарных дней

со дня его издания.

10. Работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания, если он не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию в течение

а. 6 месяцев

б. 1 года

в. 1,5 лет

со дня применения дисциплинарного взыскания

11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в

а. государственную инспекцию труда

б. органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров

в. государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров

г. суд

## **2) Практическое занятие**

Составление правил внутреннего трудового распорядка.

Деловая игра «Поощрения и взыскания»

## **3) Задания самостоятельной работы студентов**

Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами.

Подготовка сообщений.

## **Тема 9.1. Основы охраны труда в РФ.**

### **1) Выполнение заданий в тестовой форме**

1. В Трудовом кодексе Российской Федерации дано следующее понятие охраны труда:

а. совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника

б. система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия

в. условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленные нормативы.

2. Работодатель обязан создать службу по охране труда в организации:

а. с численностью работников более 50

б. с численностью работников более 150

в. с численностью работников более 100.

3. Охрана труда относится к области:

а. соглашения работника и работодателя

б. соглашения представительного органа и работодателя

в. государственного регулирования.

4. Трудовой кодекс Российской Федерации относит вопросы, связанные с учетом и надзором за несчастными случаями на производстве:

а. к области соглашений работодателя и представительного органа

б. к области соглашения работника и работодателя

в. к области государственного регулирования.

### **2) Практическое занятие**

Специальные нормы об охране труда.

### **3) Задания самостоятельной работы студентов**

Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами.

Подготовка сообщений.

## **Тема 9.2. Организация охраны труда у работодателя.**

### **1) Выполнение заданий в тестовой форме**

1. Устанавливает ли Трудовой кодекс Российской Федерации обязанности работодателя при несчастном случае на производстве:

а. да, только при групповом несчастном случае

б. нет, не устанавливает

в. да.

2. Работодатель обязан выдать один экземпляр акта по установленной форме на руки пострадавшему:

- а. в трехдневный срок после завершения расследования
- б. на следующий день после утверждения акта
- в. нет установленного в законодательстве срока.

3. Групповые несчастные случаи расследуются:

- а. в течение семи календарных дней
- б. в течение пятнадцати дней
- в. в течение десяти дней.

## **2) Практическое занятие**

Охрана труда у конкретного работодателя (на примере одного или нескольких работодателей)

## **3) Задания самостоятельной работы студентов**

Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами.

Подготовка сообщений.

## **Тема 10.1. Материальная ответственность сторон трудового договора.**

### **1) Выполнение заданий в тестовой форме**

1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему

- а. прямой действительный ущерб
- б. прямой действительный ущерб и упущенную выгоду
- в. упущенную выгоду

2. Письменные договоры о полной материальной ответственности, заключаются с работниками, непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество и достигшими возраста

- а. 16 лет
- б. 18 лет
- в. 21 года.

3. Распоряжение о взыскании с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, может быть сделано не позднее

- а. 1 месяца
- б. 3 месяцев
- в. 6 месяцев

со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб:

а. в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба

б. в ограниченном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба

в. в объеме, оговоренном в трудовом или коллективном договоре. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба.

5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы и других выплат работодатель обязан выплатить компенсацию в размере... за каждый день просрочки:

а. не ниже 1/500 ставки рефинансирования Банка России

б. не ниже 1/300 ставки рефинансирования Банка России

в. не ниже 1/200 ставки рефинансирования Банка России.

6. Работник компенсирует ущерб работодателю:

а. в полном размере, включая упущенную выгоду

б. только прямой действительный ущерб, неполученные доходы не учитываются

в. по договоренности между сторонами, в том числе часть упущенной выгоды.

7. Взыскать материальный ущерб с работника — это:

а. право работодателя

б. обязанность работодателя

в. в Трудовом кодексе Российской Федерации не определено.

8. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие:

а. нормального хозяйственного риска

б. неменяемого состояния

в. нахождения работника в нетрезвом состоянии.

9. Материальная ответственность работника может быть:

а. полная

б. частичная

в. дополнительная.

10. Может ли работодатель возложить на работника ответственность за ущерб, причиненный при нормальном производственно-хозяйственном риске:

а. обязан

б. имеет право

в. не имеет права.

11. Размер причиненного работодателю ущерба определяется:

а. исходя из фактических потерь, исчисляемых по рыночным ценам, действующим в данной местности на день ущерба

б. исходя из фактических потерь, исчисляемых по рыночным ценам, действующим в данной местности на день ущерба, но не ниже стоимости данного имущества с учетом степени износа

в. исходя из фактических потерь, исчисляемых по рыночным ценам, действующим в данной местности на день ущерба, но не ниже стоимости данного имущества с учетом степени износа. Федеральными законами могут быть установлены исключения.

12. Может ли работник добровольно компенсировать ущерб работодателю:

а. да

б. может, но только после рассмотрения дела в юрисдикционном органе (как одна из гарантий)

в. в Трудовом кодексе Российской Федерации такое право не предусмотрено.

13. Работник возмещает ущерб по общему правилу:

а. в размере четырех средних ежемесячных размеров оплаты труда

б. в размере средней заработной платы

в. в размере двух средних заработных плат.

14. Для руководителя организации можно установить:

а. только ограниченную материальную ответственность

б. дополнительную материальную ответственность

в. полную материальную ответственность.

15. Для главного юрисконсульта организации (не члена коллегиального исполнительного органа) можно установить:

а. только ограниченную материальную ответственность

б. дополнительную материальную ответственность

в. полную материальную ответственность.

16. Письменные договоры о материальной ответственности работодатель имеет право заключать:

а. если работник непосредственно обслуживает денежные или товарные ценности

б. если работник непосредственно обслуживает денежные или товарные ценности и вид работы или должность указаны в перечне таких работ или должностей, утверждаемом в порядке, определяемом Правительством РФ

в. если вид работы или должность работника указаны в коллективном договоре или соглашении.

17. Может ли работник привлекаться к другим видам юридической ответственности наряду с материальной:

- а. может, если работник привлечен только к административной или к уголовной ответственности
- б. может, если работник привлечен только к дисциплинарной ответственности
- в. может независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.

18. Работодатель имеет право удержать в общем порядке при каждой выплате заработной платы не более:

- а. 25%
- б. 50%
- в. 20%.

## **2) Практическое занятие**

Судебная практика по делам о возмещении вреда сторонами трудового договора.

## **3) Задания самостоятельной работы студентов**

Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами.

### **Тема 11.1. Защита трудовых прав работников.**

#### **1) Выполнение заданий в тестовой форме**

1. В целях самозащиты работник может отказаться от работы:

- а. не предусмотренной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных в самом трудовом договоре;
- б. непосредственно угрожающей его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- в. порученной без согласия работника в связи с переводом по производственной необходимости.

2. Государственный контроль за соблюдением трудового законодательства осуществляется:

- а. инспекцией по труду
- б. судом
- в. комиссией по трудовым спорам.

3. Государственный инспектор вправе:

- а. при выявлении нарушений трудового законодательства выдавать работодателю предписания, обязательные для исполнения, без права на обжалование
- б. беспрепятственно в любое время суток при наличии удостоверения установленного образца посещать организации всех организационно-правовых форм и форм собственности
- в. закрывать организации, но только частной формы собственности, при выявлении нарушений по охране труда.

4. Профсоюзам предоставлено право на контроль:
- а. над организацией производства
  - б. над соблюдением работодателем трудового законодательства
  - в. над финансовыми потоками организацией.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации среди форм самозащиты трудовых прав работника называет право:
- а. не выходить на работу
  - б. отказаться от работы, не предусмотренной трудовым договором
  - в. отказаться от подписания приказа о привлечении его к дисциплинарной ответственности.

## **2) Практическое занятие**

Особенности правового регулирования способов защиты трудовых прав работника.

## **3) Задания самостоятельной работы студентов**

Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами.

### **Тема 11.2. Трудовые споры.**

#### **1) Выполнение заданий в тестовой форме**

1. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются
  - а. только КТС
  - б. КТС и судами
  - в. только судами.
2. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в
  - а. одномесячный
  - б. трехмесячный
  - в. шестимесячный

срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
3. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в ... срок со дня вручения ему копии решения комиссии.
  - а. пятидневный
  - б. семидневный
  - в. десятидневный
  - д. тридцатидневный
4. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется:
  - а. Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и гражданским процессуальным законодательством;

б. Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективными договорами и соглашениями;

в. Трудовым кодексом Российской Федерации и порядком, о котором стороны договорились в трудовом договоре.

5. Комиссия по трудовым спорам образуется:

а. в каждой организации с численностью работников более 15 человек;

б. в организациях по инициативе работников и (или) работодателя;

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

6. Комиссия по трудовым спорам состоит из:

а. равного числа представителей работников и работодателя;

б. членов трудового коллектива, представителей работодателя и органов местной власти;

в. Трудовой кодекс Российской Федерации эти вопросы не регулирует.

7. В комиссии по трудовым спорам должно быть:

а. не менее четырех членов;

б. не менее семи членов;

в. не оговорено в Трудовом кодексе Российской Федерации.

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

а. Министерством юстиции Российской Федерации или субъекта Федерации;

б. работодателем;

в. коллективом работников.

9. Комиссия по трудовым спорам является:

а. первой инстанцией для всех категорий индивидуальных трудовых споров;

б. первой инстанцией, если работник считает возможным в нее обратиться;

в. обязательной инстанцией, если указано в трудовом договоре.

10. Комиссия имеет право рассматривать индивидуальные трудовые споры:

а. об отказе в приеме на работу;

б. о незаконном увольнении с работы;

в. споры, возникающие в организациях и ее структурных подразделениях в соответствии с компетенцией КТС.

11. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение:

а. 30 дней;

б. 20 дней;

в. 10 дней.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если:

а. присутствуют все члены комиссии;

б. присутствуют 2/3 членов, представляющих работников, и 2/3 членов, представляющих работодателя;

в. присутствуют не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

13. Орган, рассматривающий трудовой спор, имеет право принять решение о выплате работнику среднего заработка за время вынужденного прогула:

а. за все время вынужденного прогула;

б. только за один год;

в. только за три года.

14. Денежные требования работника удовлетворяются:

а. в сумме, не превышающей годовую зарплату работника;

б. в сумме, не превышающей зарплату за десять лет;

в. в полном размере.

15. Обратное взыскание сумм, выплаченных работнику по решению суда, отмененного в порядке надзора, возможно:

а. если отмененное решение основано на ложных сведениях или документах, представленных работником;

б. в любом случае по решению суда;

в. в любом случае по требованию работодателя или его представителя.

16. Примирительная комиссия с момента начала коллективного трудового спора должна быть создана в течение:

а. до пяти рабочих дней;

б. до десяти календарных дней;

в. до трех рабочих дней.

17. Решение об объявлении забастовки принимает:

а. забастовочный комитет;

б. профсоюзный орган;

в. общее собрание (конференция) работников или профсоюз с утверждением собранием (конференцией) работников.

18. Под локаутом в трудовом законодательстве понимается:

а. выходной день, не подлежащий оплате;

б. любая процедура увольнения работников;

в. увольнение работников по инициативе работодателя в связи с их участием в коллективном трудовом споре или в забастовке.

19. Работодатель должен быть предупрежден о начале предупредительной забастовки:

- а. не позднее чем за десять дней;
- б. не позднее чем за две недели;
- в. не позднее чем за три рабочих дня.

20. О начале предстоящей забастовки работодатель должен быть предупрежден:

- а. в письменной форме не позднее чем за десять дней;
- б. в устной форме не позднее чем за десять дней;
- в. в письменной форме не позднее, чем за две недели.

## **2) Практическое занятие**

Деловые игры «Индивидуальный трудовой спор. Рассмотрение в КТС», «Индивидуальный трудовой спор. Рассмотрение в суде», «Коллективный трудовой спор».

## **3) Задания самостоятельной работы студентов**

Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами.

### **Критерии оценки рефератов:**

1. Работы, не соответствующие заданию преподавателя, к рассмотрению не принимаются и не оцениваются.

2. Рефераты и творческие работы студентов должны сдаваться в папке-скоросшивателе, включать не менее 12 страниц текста (14 шрифт, 30 строк на странице) и минимум 3 источника в списке литературы, один из которых может быть Интернет - источником. Максимально реферат может быть оценен в 10 баллов.

3. За нарушение сроков предоставления работ оценка снижается на 1 балл за день просрочки.

4. Нарушение правил подготовки рефератов, докладов или конспектов штрафуются отрицательным баллом (в пределах оценки за эти виды работ) – 2 балла за одно нарушение.

### **Нарушениями считаются:**

1. Отсутствие у работы титульного листа.
2. Несоответствие название работы ее содержанию.
3. Отсутствие в работе страницы с ее содержанием.
4. Отсутствие в работе обоснования ее актуальности (Введения).
5. Несоответствие названий глав и параграфов работы их содержанию.
6. Отсутствие в работе прямых цитат.
7. Отсутствие в работе заключения.

8. Несоблюдение требований к содержанию и оформлению списка литературы.

9. Неумение ответить на вопрос о содержании своего реферата

*(Задаются 2 вопроса).*

## **КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Перечень вопросов для подготовки к экзамену по дисциплине «Трудовое право».**

1. Предмет трудового права. Сфера действия трудового права в современных условиях.
2. Метод трудового права.
3. Правоотношения в сфере правового регулирования труда.
4. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
5. Система трудового права. Система законодательства о труде. Система науки трудового права.
6. Источники трудового права.
7. Международные нормы как источник трудового права.
8. Значение судебной практики в трудовом праве.
9. Локальные нормы как источник трудового права.
10. Принципы трудового права.
11. Субъекты трудового права: понятие, виды, общая характеристика.
12. Организации как субъекты трудового права.
13. Работник как субъект трудового права.
14. Безработный как субъект трудового права.
15. Работодатель как субъект трудового права.
16. Роль профсоюзов в правовом регулировании труда.
17. Коллектив работников как субъект трудового права.
18. Коллективный договор: понятие и стороны.
19. Коллективные соглашения: понятие и виды.
20. Порядок подготовки и заключения коллективного договора.
21. Содержание коллективного договора и его структура.
22. Генеральное коллективное соглашение.
23. Ответственность по законодательству о коллективных договорах и соглашениях.
24. Понятие социального партнерства в сфере труда. Органы социального партнерства.
25. Формы социального партнерства.
26. Ответственность сторон социального партнерства.
27. Занятость и категории занятого населения по законодательству РФ.
28. Пособие по безработице: понятие, размеры, порядок назначения и выплаты.
29. Профессиональная подготовка по направлению службы занятости. Стипендия за период профессиональной подготовки.
30. Права и обязанности трудоустраиваемых лиц.
31. Понятие и виды трудового договора.
32. Ученический договор.
33. Срочный трудовой договор.
34. Порядок заключения трудового договора.
35. Содержание трудового договора.
36. Трудовая книжка.
37. Испытание при приеме на работу.
38. Переводы на другую работу: понятие, виды, правила.
39. Изменение условий трудового договора.
40. Перевод в случае производственной необходимости.

41. Прекращение трудового договора по инициативе работника.
42. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя в связи с ликвидацией либо по сокращению численности или штата работников.
43. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя в связи с несоответствием работника занимаемой должности.
44. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя в связи с однократным грубым нарушением работником своих трудовых обязанностей.
45. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя в связи с совершением виновных действий работником, непосредственно обслуживающим ценности.
46. Дополнительные основания для расторжения трудового договора по инициативе работодателя в отношении руководителя, его заместителя и главного бухгалтера.
47. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
48. Прекращение трудового договора при нарушении правил приема на работу.
49. Прекращение трудового договора в связи с переводом (переходом) работника на другую работу.
50. Прекращение трудового договора в связи с отказом работника от продолжения работы.
51. Расторжение срочного трудового договора.
52. Понятие и виды рабочего времени.
53. Сверхурочные работы: понятие, случаи и порядок проведения.
54. Сокращенное и неполное рабочее время.
55. Совмещение и совместительство.
56. Понятие и виды времени отдыха.
57. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
58. Правовое регулирование оплаты труда.
59. Порядок исчисления среднего заработка.
60. Нормы труда, нормы выработки.
61. Понятие, виды гарантийных и компенсационных выплат.
62. Дисциплина труда и трудовой распорядок.
63. Дисциплинарные взыскания: понятие, виды, порядок применения и снятия.
64. Понятие, виды, основания и порядок применения поощрений за успешный труд.
65. Материальная ответственность в трудовом праве: понятие, виды.
66. Случаи полной материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю.
67. Порядок возмещения ущерба, причинного работодателю.
68. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.
69. Трудовые споры: понятие и виды.
70. Понятие и содержание института охраны труда в трудовом праве.
71. Федеральная инспекция труда.
72. Учет и порядок проведения расследования несчастного случая на производстве.
73. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
74. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
75. Индивидуальные трудовые споры, рассматриваемые судом.
76. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.
77. Понятие коллективного трудового спора.
78. Порядок разрешения коллективного трудового спора.
79. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения.
80. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.
81. Система органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.

## **Критерии оценки устных ответов студентов на экзамене:**

1. **Оценка «отлично» (5 баллов)** ставится студенту за правильный, полный и глубокий ответ на вопрос. Ответ студента на вопрос должен быть полным и развернутым, ни в коем случае не зачитываться дословно, содержать четкие формулировки всех определений, касающихся указанного вопроса, подтверждаться фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание студентом материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка «отлично» выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

2. **Оценка «хорошо» (4 балла)** ставится студенту за правильный и полный ответ на вопрос. Ответ студента на вопрос должен быть полным, ни в коем случае не зачитываться дословно, содержать четкие формулировки всех определений, непосредственно касающихся указанного вопроса, подтверждаться фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание студентом материала лекций и базового учебника. Оценка «хорошо» (4 балла) выставляется только при правильных и полных ответах на все основные вопросы. Допускается неполный ответ по одному из дополнительных вопросов.

3. **Оценка «удовлетворительно» (3 балла)** ставится студенту за правильный, но не полный ответ на вопрос преподавателя или билета. Ответ студента на вопрос может быть не полным, содержать нечеткие формулировки определений, прямо касающихся указанного вопроса, неуверенно подтверждаться фактическими примерами. Он ни в коем случае не должен зачитываться дословно. Такой ответ демонстрирует знание студентом только материала лекций. Оценка «удовлетворительно» (3 балла) выставляется только при правильных, но неполных, частичных ответах на все основные вопросы. Допускается неправильный ответ по одному из дополнительных вопросов.

4. **Оценка «неудовлетворительно» (0 баллов)** ставится студенту за неправильный ответ на вопрос преподавателя или билета либо его отсутствие. Ответ студента на вопрос, в этом случае, содержит неправильные формулировки основных определений, прямо относящихся к вопросу, или студент вообще не может их дать, как и подтвердить свой ответ фактическими примерами. Такой ответ демонстрирует незнание студентом материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы.

## **5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ И ИНВАЛИДОВ**

Содержание профессионального образования и условия организации обучения в ФГБОУ ВО «МАГУ» студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательной программе среднего профессионального образования студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ФГБОУ ВО «МАГУ» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В ФГБОУ ВО «МАГУ» созданы специальные условия для получения образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студентам (слушателям) необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ФГБОУ ВО «МАГУ» и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения образования студентам (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья ФГБОУ ВО «МАГУ» обеспечивается:

- для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

- для студентов (слушателей), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения ФГБОУ ВО «МАГУ», а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими студентами (слушателями), так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья ФГБОУ ВО «МАГУ» обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.