

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Журавлева Юлия Вадимовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 13.09.2023 09:11:56  
Уникальный программный ключ:  
4e44477518b3d1dbaa475222b2fdfe9e087db38

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**  
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

## **Рабочая программа дисциплины (модуля)**

### **ТРУДОВОЕ ПРАВО**

**Набор 2023 г.**

**Направление подготовки/ специальность: 40.02.03** Право и судебное администрирование

**Профиль подготовки/ специализация:** базовая подготовка

Рабочая программа подготовлена в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчики программы: М.В. Созанова, доцент кафедры трудового права и права социального обеспечения, кандидат юридических наук

Дунаев И.И., к.ю.н., доцент кафедры гражданского права ПФ РГУП

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского права (протокол № 9 от «28» апреля 2023 г.)

Зав. кафедрой Моисеева О.В., к.ю.н., доцент \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена Методической комиссией Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (протокол № 3 от «12» мая 2023 г.).

Рабочая программа утверждена Учебно-методическим советом Приволжского филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (протокол № 7 от «26» мая 2023 г.)

Нижний Новгород, 2023

**ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ**

рабочей программы дисциплины (модуля)  
Трудовое право  
для набора 2023 года

Наименование структурного элемента УМК	Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена:

\_\_\_\_\_ Г.

**ПОДПИСЬ**

\_\_\_\_\_ Г.

## Оглавление

	Наименование разделов	Стр.
	Аннотация рабочей программы	4
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	6
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ППСЗ/ ОПОП	7
3.	Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	8
4.	Содержание дисциплины (модуля)	9
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	17
6.	Материально-техническое обеспечение	22
7.	Карта обеспеченности литературой	23
8.	Фонд оценочных средств	25

### Аннотация рабочей программы дисциплины «Трудовое право»

Автор-составитель: Созанова Марина Валерьевна, к.ю.н., доцент кафедры трудового права и права социального обеспечения

<p><b>Цель изучения дисциплины</b></p>	<p>Целью изучения дисциплины «Трудовое право» является получение и углубление обучающимися научно-практических знаний по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с трудовыми отношений: осуществления занятости и трудоустройства, заключения, изменения и прекращения трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, дисциплинарной и материальной ответственности и др.; обучения практическим навыкам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, контроля за его соблюдением; овладение понятийным аппаратом изучаемой науки, приобретение практических навыков юридической работы в сфере трудовых и связанных с ними отношений.</p>
<p><b>Место дисциплины в структуре программы</b></p>	<p>Учебная дисциплина «Трудовое право» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального учебного цикла. является частью ППССЗ Университета по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (базовая подготовка). Базой для освоения содержания курса являются изучаемые дисциплины: «Теория государства и права», «История отечественного государства и права», «Конституционное право», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Административное право».</p>
<p><b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b></p>	<p>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. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.  ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.  ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>

<b>Содержание дисциплины</b>	<p>Тема 1. Предмет, метод и система трудового права</p> <p>Тема 2. Источники трудового права</p> <p>Тема 3. Принципы трудового права</p> <p>Тема 4. Субъекты трудового права</p> <p>Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений</p> <p>Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права</p> <p>Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда</p> <p>Тема 8. Занятость и трудоустройство</p> <p>Тема 9. Трудовой договор</p> <p>Тема 10. Прекращение трудового договора</p> <p>Тема 11. Рабочее время</p> <p>Тема 12. Время отдыха</p> <p>Тема 13. Оплата и нормирование труда</p> <p>Тема 14. Гарантии и компенсации</p> <p>Тема 15. Дисциплина труда</p> <p>Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора</p> <p>Тема 17. Охрана труда</p> <p>Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</p> <p>Тема 19. Трудовые споры</p> <p>Тема 20. Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства</p>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 112 час.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет.

## 1. Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)

Цели изучения дисциплины:

- получение и углубление студентами научно-практических знаний по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с трудовыми отношений: осуществления занятости и трудоустройства, заключения, изменения и прекращения трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, дисциплинарной и материальной ответственности и др.;
- обучение практическим навыкам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, контроля за его соблюдением;
- овладение понятийным аппаратом изучаемой науки, приобретение практических навыков юридической работы в сфере трудовых и связанных с ними отношений.

Задачи изучения дисциплины:

- правоприменительная (обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм, составление юридических документов, необходимых для реализации прав граждан, а также деятельности органов государственной власти, местного самоуправления и организаций);
- правоохранительной (обеспечение законности, правопорядка в сфере труда; предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений в названной сфере; защита трудовых прав граждан);
- экспертно-консультационной (консультирование граждан, представителей органов государственной власти, местного самоуправления и организаций по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с трудовыми отношений, осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов);
- научно-исследовательской (проведение научных исследований по правовым проблемам в регулировании трудовых и иных непосредственно с ними связанных отношений; участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности);
- педагогическая (преподавание правовых дисциплин в образовательных учреждениях, кроме высших учебных заведений, осуществление правового воспитания).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями:

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 для совершенствования профессиональной деятельности;

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности;

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате освоения дисциплины студент должен:

**уметь:**

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

**знать:**

- нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения;
- содержание российского трудового права;
- трудовые права и обязанности граждан;
- права и обязанности работодателей;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;

**приобрести практический опыт:**

- толкования норм трудового законодательства;
- организации деятельности работодателя;
- решения конкретных ситуаций и задач, возникающих в сфере трудовых отношений

## 2. Место дисциплины в структуре ППССЗ/ ОПОП

Учебная дисциплина «Трудовое право» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального учебного цикла ППССЗ базовой подготовки по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

Для освоения дисциплины студент должен обладать знаниями, умениями и компетенциями, сформированными в процессе изучения дисциплины «Трудовое право».

Фундаментальные основы данной дисциплины составляют достижения науки трудового права, теоретические исследования в области трудового права, а также основные правовые понятия и категории, усвоенные студентами при изучении теории государства и права: нормы права, ее действие во времени и пространстве, по кругу лиц, юридический факт, источник права, нормативно-правовой акт.

Базой для освоения содержания курса являются изучаемые дисциплины: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Гражданское право», «Административное право», «История государства и права».

«Трудовое право» как научная дисциплина изучается в течение двух семестров. Завершается изучение дисциплины «Трудовое право» сдачей зачета.

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые

		методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
3	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
4	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
5	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
6	ОК 6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
7	ОК 7	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.
8	ОК 9	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в карте компетенций.

### 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

*Очная форма обучения (на базе среднего общего образования 9 кл.)*

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач	· сл	час.
			3 курс
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану		112	112
<b>Аудиторные занятия</b>		<b>78</b>	<b>78</b>
Лекции		38	38
Семинары/ практич		40	40
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>		34	34
<b>Форма промежуточной аттестации</b>			Диф. зачет



Очная форма обучения (на базе среднего общего образования 11 кл.)

Вид учебной работы	Трудоемкость				
	зач	ет	час.		
				2 курс	3 курс
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану			129		112
<b>Аудиторные занятия</b>			<b>80</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
Лекции			34	20	14
Семинары/ практич			46	20	26
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>			49		
<b>Форма промежуточной аттестации</b>				к/з	Диф. зачет

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Текст рабочей программы по темам

##### Тема 1. Предмет, метод и система трудового права

Понятие труда и его роль в жизни общества. Трудовое право как отрасль права, как наука, как учебная дисциплина. Понятие трудового права и его место в общей системе права. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения). Предмет трудового права. Трудовые отношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми отношениями. Метод правового регулирования трудовых отношений. Роль и функции трудового права. Система трудового права как отрасли права. Предмет и система науки трудового права. Соотношение системы отрасли трудового права и системы законодательства о труде.

##### Тема 2. Источники трудового права

Понятие и особенности источников трудового права. Система источников трудового права. Основные источники трудового права Российской Федерации. Конституция Российской Федерации как источник трудового права. Международные документы в сфере труда. Конвенции МОТ. Федеральные законы. Трудовой кодекс Российской Федерации. Действие Трудового кодекса. Подзаконные федеральные нормативные правовые акты. Указы Президента РФ. Постановления Правительства РФ. Ведомственные нормативные правовые акты. Законы субъектов РФ. Подзаконные нормативные правовые акты субъектов РФ. Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов РФ. Общее и специальное законодательство о труде. Виды специальных норм. Нормативные договоры. Локальные акты, содержащие нормы трудового права. Значение постановлений высших судебных органов в применении норм трудового права.

##### Тема 3. Принципы трудового права

Значение принципов трудового права. Виды принципов трудового права. Содержание принципов трудового права. Межотраслевые и отраслевые принципы правового регулирования трудовых отношений. Свобода труда. Запрещение принудительного труда. Запрещение дискриминации в сфере труда. Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве. Равенство прав и возможностей работников. Обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда. Обеспечение права каждого на защиту своих трудовых прав.

#### **Тема 4. Субъекты трудового права**

Понятие субъектов трудового права, их классификация. Правовой статус субъектов и его содержание. Трудовая правоспособность. Субъективные права и обязанности. Отличие трудовой правосубъектности от гражданской. Работодатели как субъекты трудового права. Юридические лица. Индивидуальные предприниматели. Физические лица - работодатели. Работники как субъекты трудового права. Органы управления юридического лица и уполномоченные ими лица как субъекты трудового права. Руководитель организации. Понятие трудового коллектива. Полномочия трудового коллектива. Выборные профсоюзные органы как субъекты трудового права.

#### **Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений**

Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих интересов. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности. Организационная структура профсоюзов. Основные функции профсоюзов. Защитная функция профсоюзов. Право профсоюзов на участие в правовом регулировании социально-трудовых отношений. Право на представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников. Право на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства. Право на содействие занятости. Гарантии прав профсоюзов, гарантии членов профсоюзов. Дополнительные гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы

#### **Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права**

Понятие и виды правоотношений по трудовому праву. Субъекты трудового правоотношения. Отличие трудового правоотношения от смежных правоотношений, связанных с применением труда. Юридические факты, влекущие возникновение, изменение и прекращение трудовых правоотношений. Содержание трудового правоотношения. Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений с лицами, принимаемыми на работу по конкурсу; направленных службой занятости; работников, избранных, утвержденных или назначенных на должность. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми: организационно-управленческие правоотношения; правоотношения работодателей с профсоюзами; правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству; правоотношения по профессиональной подготовке и повышению квалификации; правоотношения по социальному партнерству; правоотношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства; правоотношения по материальной ответственности; правоотношения по разрешению трудовых споров.

#### **Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда**

Понятие социального партнерства в сфере труда и его значение. Принципы социального партнерства. Формы социального партнерства. Органы социального партнерства. Представительство интересов работников и работодателей в социальном партнерстве. Общие правила ведения коллективных переговоров по разработке, заключению и изменению коллективных договоров и соглашений. Понятие и значение коллективного договора. Стороны коллективного договора. Порядок и сроки разработки и заключения коллективного договора. Структура и содержание коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменения и дополнения коллективного договора. Контроль за выполнением условий коллективного договора. Понятие и значение соглашений. Виды соглашений: генеральное, региональные, отраслевые (межотраслевые), территориальные. Участники соглашений. Порядок и сроки разработки и заключения соглашений. Содержание соглашений. Действие соглашений, изменения и дополнения соглашений. Контроль за выполнением условий соглашений.

#### **Тема 8. Занятость и трудоустройство**

Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации». Основные направления государственной политики в области занятости населения. Понятие занятости граждан. Круг лиц, считающихся занятыми. Права граждан в области занятости. Формы трудоустройства. Подходящая и неподходящая работа. Понятие безработного, его основные права и обязанности. Порядок регистрации безработных граждан. Меры социальной поддержки безработных. Пособие по безработице. Выплата стипендии в период обучения по направлению органов службы занятости. Общественные работы. Квотирование рабочих мест.

### **Тема 9. Трудовой договор**

Понятие трудового договора. Значение трудового договора. Соотношение трудового договора и трудового правоотношения. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Необходимые условия трудового договора. Обязательные условия трудового договора. Факультативные условия трудового договора. Виды трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Юридические гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу. Документы, предоставляемые при приеме на работу. Оформление приема на работу. Трудовая книжка. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия. Совмещение, совместительство. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Понятие и виды перевода. Отличие перевода от перемещения. Основания и условия перевода на другую работу. Переводы по инициативе работодателя и по инициативе работника. Постоянные и временные переводы. Переводы по медицинским показаниям. Отстранение от работы

### **Тема 10. Прекращение трудового договора**

Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация. Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы. Общие основания прекращения трудового договора. Порядок расторжения трудового договора по соглашению сторон. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Основания и порядок прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Порядок оформления увольнения. Производство расчетов при прекращении трудового договора. Выходное пособие. Правовые последствия незаконного увольнения.

### **Тема 11. Рабочее время**

Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенное рабочее время. Неполное рабочее время. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Режим ненормированного рабочего дня. Режим гибкого рабочего времени. Разделение рабочего дня на части. Понятие сверхурочных работ, случаи и порядок привлечения работников к сверхурочным работам. Продолжительность сверхурочных работ. Оплата сверхурочных работ.

### **Тема 12. Время отдыха**

Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания; ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни; праздничные нерабочие дни. Порядок привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Компенсации за работу в выходной и праздничный день. Право работника на ежегодный оплачиваемый отпуск. Виды отпусков. Ежегодный основной отпуск. Порядок предоставления ежегодного основного отпуска. Продолжительность ежегодного основного отпуска. Дополнительные

отпуска. Виды дополнительных отпусков и порядок предоставления. Отпуска без сохранения заработной платы, порядок их предоставления.

### **Тема 13. Оплата и нормирование труда**

Основные государственные гарантии по оплате труда. Методы правового регулирования оплаты труда: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное. Минимальный размер оплаты труда. Общая характеристика оплаты труда в бюджетной сфере. Тарифно-квалификационный справочник для рабочих; квалификационный справочник для специалистов и служащих. Стимулирующие выплаты. Компенсационные выплаты. Основания и размеры удержаний из заработной платы. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Средняя заработная плата. Система оплаты труда: сдельная, повременная и их разновидности. Оплата при отклонении от нормальных условий труда (оплата сверхурочных работ, работы в выходные и праздничные дни, в ночное время, при совмещении профессий, при невыполнении норм выработки, при простое и при освоении новых производств). Нормирование труда. Нормы выработки и нормы времени. Порядок их установления.

### **Тема 14. Гарантии и компенсации**

Понятие гарантий и компенсаций. Виды гарантийных выплат и доплат. Понятие компенсационных выплат. Служебная командировка. Гарантии и компенсации при направлении в служебные командировки. Гарантии и компенсации при переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации при исполнении государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением. Гарантии и компенсации донорам. Компенсации при использовании имущества работника.

### **Тема 15. Дисциплина труда**

Понятие, содержание и значение трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения. Внутренний трудовой распорядок. Локальные акты, регулирующие внутренний трудовой распорядок, порядок их принятия. Меры поощрения по трудовому праву. Виды, основания и порядок применения мер поощрения. Дисциплинарная ответственность работников, ее виды. Общая дисциплинарная ответственность. Специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок наложения, обжалования, снятия мер дисциплинарного взыскания. Дисциплинарная ответственность руководителя организации.

### **Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора**

Понятие и субъекты материальной ответственности по трудовому праву. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Основания и условия привлечения к материальной ответственности. Случаи материальной ответственности работодателя. Размеры и порядок возмещения ущерба, причиненного работнику. Виды материальной ответственности работников. Ограниченная материальная ответственность. Полная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности. Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная). Определение размера ущерба и порядок его возмещения.

### **Тема 17. Охрана труда**

Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института. Законодательство РФ об охране труда. Правила и нормы по технике безопасности и производственной санитарии. Организация охраны труда. Права и обязанности работодателя в области охраны труда. Права и обязанности работника в области охраны труда. Медицинские осмотры. Обучение и проверка знаний по охране труда. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты. Выдача молока и лечебно-

профилактического питания. Несчастные случаи на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования и учета несчастных случаев. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

### **Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников**

Случаи установления особенностей регулирования труда. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Отпуска по беременности и родам. Особенности регулирования труда несовершеннолетних. Запрещение труда несовершеннолетних на тяжелых, вредных и опасных работах, связанных с движением транспорта. Предельные нормы переноски и передвижения тяжестей. Медицинское освидетельствование. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда руководителей организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям. Особенности регулирования труда педагогических работников. Особенности регулирования труда надомников

### **Тема 19. Трудовые споры**

Понятие трудового спора. Классификация трудовых споров. Понятие и порядок разрешения индивидуальных трудовых споров. Система органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров: в комиссии по трудовым спорам, суде. Порядок исполнения решений органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры. Понятие коллективного трудового спора. Порядок разрешения коллективных трудовых споров. Разрешение коллективного трудового спора примирительной комиссией. Разрешение коллективного трудового спора с участием посредника. Разрешение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже. Забастовка. Реализация права на забастовку. Порядок ее проведения. Ответственность организаторов и участников незаконной забастовки.

### **Тема 20. Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства**

Защита трудовых прав работников. Система государственных органов контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства. Структура и задачи Федеральной инспекции труда. Основные полномочия органов государственной инспекции труда. Права, обязанности и ответственность государственных инспекторов труда. Порядок осуществления инспектирования работодателей. Защита прав работников профессиональными союзами. Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде. Ответственность за нарушение трудового законодательства. Административная ответственность за нарушение трудового законодательства. Уголовная ответственность за нарушение трудового законодательства.

## **4.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)**

### **Тематический план**

*Очная форма обучения (нормативный срок обучения- 2 г. 10 мес.)*

№	Раздел дисциплины,	Код ком	в том числе	Наименование оценочного средства
---	--------------------	---------	-------------	----------------------------------

	тема		Общая трудоемкость	Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	Занятия лекционного тип	Занятия семинарского типа	
			час.	час.	час.	час.	час.	
1	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права	ОК 1	5	4	1	2	2	Опрос, тестовые задания
2	Тема 2. Источники трудового права	ОК 1	5	4	1	2	2	опрос, разноуровневые задания, решение задач, тестовые задания
3	Тема 3. Принципы трудового права	ОК 4	5	4	1	2	2	Опрос, анализ и обобщение судебной практики, тестовые задания
4	Тема 4. Субъекты трудового права	ОК 4	5	4	1	2	2	Опрос, разноуровневые задания, решение задач, составление сравнительной таблицы, анализ и обобщение судебной практики
5	Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	ОК 6	5	4	1	2	2	Опрос, разноуровневые задание, решение задач, тестовые задания
6	Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права	ОК 7	5	4	1	2	2	Опрос, разноуровневые задания, решение задач, анализ и обобщение судебной практики, подготовка юридического документа
7	Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда	ОК 6 ОК 9	5	4	1	2	2	опрос, разноуровневые задания, решение задач, подготовка юридического документа, тестовые задания
8	Тема 8. Занятость и трудоустройство	ОК 7	5	4	1	2	2	опрос, разноуровневые задания, решение задач, подготовка юридического документа, тестовые задания

9	Тема 9. Трудовой договор	ОК 3	6	4	2	2	2	опрос, разноуровневые задания, решение задач, тестовые задания
10	Тема 10. Прекращение трудового договора	ОК 5	6	4	2	2	2	опрос, разноуровневые задания, решение задач, подготовка юридического документа, тестовые задания
11	Тема 11. Рабочее время	ОК 2 ОК 3	6	4	2	2	2	опрос, разноуровневые задания, решение задач, подготовка юридического документа, тестовые задания
12	Тема 12. Время отдыха	ОК 2	6	4	2	2	2	опрос, разноуровневые задания, решение задач, подготовка юридического документа, тестовые задания
13	Тема 13. Оплата и нормирование труда	ОК 2 ОК 3	6	4	2	2	2	опрос, разноуровневые задания, решение задач, подготовка юридического документа, тестовые задания
14	Тема 14. Гарантии и компенсации	ОК 2	6	4	2	2	2	опрос, разноуровневые задания, решение задач, подготовка юридического документа, тестовые задания
15	Тема 15. Дисциплина труда	ОК 2	6	4	2	2	2	опрос, разноуровневые задания, решение задач, тестовые задания
16	Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора	ОК 2	6	4	2	2	2	опрос, разноуровневые задания, решение задач, тестовые задания
17	Тема 17. Охрана труда	ОК 2	6	4	2	2	2	опрос,

								разноуровневые задания, решение задач, тестовые задания
18	Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	ОК 2	6	4	2	2	2	опрос, разноуровневые задания, решение задач, тестовые задания
19	Тема 19. Трудовые споры	ОК 4	6	4	2	2	2	опрос, разноуровневые задания, решение задач, тестовые задания
20	Тема 20. Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства	ОК 4	6	4	2	-	2	опрос, разноуровневые задания, решение задач, тестовые задания
	<b>ВСЕГО</b>		112	78	34	38	40	

#### 4.3. Самостоятельное изучение студентами разделов дисциплины

*Очная форма обучения (нормативный срок обучения - 2 г. 10 мес.)*

<b>№ раздела (темы) дисциплины</b>	<b>Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</b>	<b>Кол-во часов</b>
<b>1</b>	Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом (гражданского, административного, предпринимательского, права социального обеспечения)	1
<b>2</b>	Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере регулирования социально-трудовых отношений	1
<b>3</b>	Понятие правовых принципов и их виды	1
<b>4</b>	Профсоюзные органы как субъекты трудового права	1
<b>5</b>	Гарантии прав профсоюзов	1
<b>6</b>	Содержание трудового правоотношения	1
<b>7</b>	Контроль за выполнением условий соглашений.	1
<b>8</b>	Общественные работы	1
<b>9</b>	Переводы по медицинским показаниям	2
<b>10</b>	Выходное пособие	2
<b>11</b>	Продолжительность сверхурочных работ	2
<b>12</b>	Дополнительные отпуска	2
<b>13</b>	Тарифная система оплаты труда	2
<b>14</b>	Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением	2
<b>15</b>	Меры дисциплинарного взыскания	2
<b>16</b>	Порядок возмещения ущерба, причиненного работодателю	2



<b>17</b>	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	2
<b>18</b>	Особенности регулирования труда работников, работающих вахтовым методом	2
<b>19</b>	Реализация права на забастовку	2
<b>20</b>	Ответственность за нарушение трудового законодательства	2
	ВСЕГО	<b>34</b>

#### **4.4. Темы курсового проекта (курсовой работы)**

Учебным планом выполнение курсовой работы не предусмотрено.

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)**

#### **1. ВИДЫ И СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

Самостоятельная работа студентов осуществляется с целью закрепления и углубления полученных знаний. Данный вид деятельности способствует формированию и развитию самостоятельности, творчества и культуры научной организации учебной работы.

Самостоятельная работа играет ведущую роль в формировании личности будущего специалиста и является необходимым условием развития его потенциальных возможностей. Она должна обеспечивать не только усвоение, контроль и самоконтроль определенных знаний, но и помогать формированию навыков самостоятельного их приобретения.

Усвоение учебного и научного материала невозможно без самостоятельной работы обучающихся. В ходе такой работы происходит перевод содержания в соответствие с индивидуальным стилем мышления, способами познания, опытом.

Способы познания и самообучения далеко не всегда оказываются адекватными строению и особенностям информации. Поэтому представляется необходимым специальное обучение студентов как структуре субъективного познания научной и практической информации, так и способам ее освоения.

Самостоятельная работа нацелена на дополнительное изучение рекомендуемой научной литературы, осмысление лекционного материала, материала учебных пособий, изучение законодательства, официальных актов высших судебных органов, судебной практики.

Работа по изучению дисциплины должна носить системный характер. С этой целью изучение каждой темы целесообразно начинать с ознакомления с программой, далее рекомендуется тщательно проработать материалы лекций, учебной и научной литературы, уделив особое внимание дискуссионным вопросам и судебной практике.

Основными видами самостоятельной работы студентов являются:

- усвоение содержания информации полученной в рамках аудиторных занятий, консультаций с преподавателями кафедры, ее осмысление на основе рекомендованной учебной и научной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

— изучение и анализ учебной и научной литературы, нормативных правовых актов РФ и зарубежных стран;

— подготовка докладов;

— подготовка презентаций и индивидуальных проектов.

#### **2. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

##### **2.1. Организация самостоятельной работы зависит от её вида.**

При самостоятельной подготовке следует изучить научную литературу, выявить позиции ученых, по определённой проблематике, нужные нормативные правовые акты (в последней редакции), рекомендованные учебники, а также материалы судебной практики (в зависимости от темы). Если требуется собрать фактический материал, помощь окажут справочно-правовые системы, различные Интернет-ресурсы.

При работе с учебными и научными источниками в ходе самостоятельной работы рекомендуется конспектировать наиболее важные их части, в частности, специальные термины, а также положения, содержащие ответ на вопрос практического занятия. Следует стремиться к осмыслению, анализу и критической оценке изучаемых явлений.

Важное значение в процессе самостоятельной работы имеет самопроверка уровня знаний.

Предлагаем перечень вопросов, которые помогут при самостоятельной работе проверить свои знания.

Самостоятельная работа студентов по дисциплин «Трудовое право» является важным элементом успешного освоения программ, поскольку непосредственно в ходе проведения практических занятий студенты проявляют знание предмета, используя информацию, полученную во время внеаудиторной работы.

При самостоятельном изучении дисциплин следует обратить особое внимание на ознакомление с рекомендуемой литературой, в том числе с учебными изданиями, монографическими исследованиями, а также научными статьями. Самостоятельная (внеаудиторная) работа позволяет активизировать роль студентов в образовательном процессе, выработать у студентов навыки подбора нормативных правовых актов, учебной и монографической литературы, толкования и применения норм права.

В ходе самостоятельной работы студенты изучают рекомендуемую основную и дополнительную литературу, нормативные правовые акты, материалы судебной практики, составляют опорные конспекты и схемы ответов на практических занятиях, готовят доклады по согласованным с преподавателем темам.

Итоговый контроль осуществляется в форме дифференцированного зачета.

## **2.2. Методические рекомендации по подготовке презентаций и индивидуальных проектов.**

Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Следует избегать излишне пёстрых стилей и ярких цветов. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех базовых цветов.

Не рекомендуется:

- перегружать слайд текстовой информацией;
- использовать блоки сплошного текста;
- текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет выступающий, и потеряют интерес к его словам).

Рекомендуется:

- сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины - главные моменты опорного конспекта;
- использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
- использование табличного (матричного) формата предъявления материала,
- каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
- основную идею абзаца располагать в самом начале - в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
- идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

Анимация должна быть сдержанна, хорошо продумана.

Оптимальный объем текста, сопровождающего презентацию составляет не более 10-15 страниц. При написании текста следует использовать не менее 3-5 источников, опубликованных в последние 5 лет. При подборе литературы, законодательных источников, судебной практики, статистических и иных справочных данных целесообразно использование, рекомендованных к теме.

Во время презентации обучающиеся не вправе перебивать докладчика, а обязаны выслушать предложенный их вниманию материал. При этом целесообразно наиболее

важные и (или) дискуссионные позиции выступления конспектировать, с тем, чтобы использовать в процессе его обсуждения и постановки вопросов докладчику. После выступления докладчика участвующие в обсуждении лица задают ему возникшие у них вопросы. Вопросы могут быть как уточняющего, так и дискуссионного порядка. По последним, а также по иным позициям могут высказать собственное мнение, привести аргументы, подтверждающие их позицию. В обсуждении целесообразно участие как можно большего круга обучающихся, что позволит не только рассмотреть материалы доклада всесторонне, но и будет способствовать выработке навыков и умения публичных выступлений, ведения дискуссии, умения защищать собственную позицию.

Помимо обучающихся, вопросы докладчику могут быть заданы и преподавателем, ведущим занятие, или иным лицом, присутствующим на занятии.

После завершения этапа вопросов докладчику и обсуждения презентации преподаватель подводит итог обсуждению и дает оценку докладу, отмечая как положительные моменты, так и имеющиеся недостатки, дает рекомендации по их устранению

Оптимальная продолжительность презентации по одному вопросу - до 15 минут.

### **2.3. Методические рекомендации по изучению и составлению обзора судебной практики**

Прежде чем изучить судебную практику, учитывая ее многообразие и значительное количество, рекомендуется использовать таблицы, позволяющие системно выявить ключевые характеристики исследуемого блока.

**В качестве примера можно использовать следующие варианты:**

<b>Название органа принявшего решение</b>	<b>Дата и номер принятия решения</b>	<b>Описание предмета рассмотрения спора</b>	<b>Извлечение из решения со ссылкой на изучаемый блок</b>	<b>Вопрос, подлежащий изучению</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

### **2.4. Методические указания по изучению и анализу учебной и научной литературы, нормативных правовых актов в рамках подготовки к семинарскому занятию и в ходе самостоятельной работы**

Рекомендуемая литература преподавателем дается в определенном объеме и соответственно ее перечень не является закрытым. При изучении научной литературы, нормативных правовых актов в рамках самостоятельной работы,

во-первых, следует просмотреть имеющиеся в библиотечном фонде новинки по изучаемой теме;

во-вторых, составить список источников планируемых для изучения;

в-третьих, ознакомиться с их содержанием и выбрать необходимые вопросы;

в-четвертых, прочитать отмеченные блоки;

в-пятых, прочитать текст;

в-шестых, сделать схематичный конспект прочитанного материала;

в-седьмых, выписать ключевые блоки, определения, термины и если возникли какие-нибудь вопросы по итогам прочитанного материала записать, с целью обсуждения их с преподавателем.

### **2.5. Методические указания по подготовке докладов.**

Написание и выступление студента с докладом на аудиторном занятии используется в дисциплине «Трудовое право» в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников публичного права и существующих точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п.

С помощью подготовки и выступления с докладом студент глубже постигает наиболее сложные проблемы данной дисциплины, учится логично, ясно, убедительно и лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, обосновывать свою позицию опираясь на соответствующие нормы права.

Подготовка докладов, публичное выступление с ними способствует формированию правовой культуры у будущего специалиста, закреплению у него знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести полемику.

### **3. Методические рекомендации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины**

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, 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 обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе [Book.ru](http://book.ru) имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

## 5.2. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики

Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года.

Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда (Женева, 19 июня 1998 г.) // Российская газета. 1998. 16 декабря.

Конвенция Международной Организации Труда № 29 о принудительном или обязательном труде (Женева, 10 июня 1930 г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1957 - 1990. Том I. Женева, Международное бюро труда, 1991 г.

Конвенция Международной Организации Труда N 111 о дискриминации в области труда и занятий (Женева, 4 июня 1958г.). Конвенция ратифицирована РСФСР 4 мая 1961 г. Библиотечка Российской газеты. 1999. Вып. № 22-23

Федеральный конституционный закон "О Конституционном Суде Российской Федерации" // СЗ РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ // СЗ РФ. 2002г. № 1. Ст.3.

Закон РФ "О занятости населения в Российской Федерации" от 19 апреля 1991 г. // Ведомости РФ. 1991. № 18. Ст. 565; 1992. № 34. Ст. 1947.

Закон РФ "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях" от 19 февраля 1993 г.// Ведомости РФ. 1993. № 16. Ст. 551.

Закон РФ "О занятости населения в Российской Федерации" от 19 апреля 1991г. // Ведомости РФ. 1991. № 18. Ст. 565.

Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 (ред. от 11.11.2009) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» // СЗ РФ. 2007. N 53. Ст. 6618.

Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" // СЗ РФ. 2008. N 30 (ч. 2). Ст. 3640.

## 5.3. Информационное обеспечение изучения дисциплины (модуля)

-Информационные ресурсы Университета: *(перечень ежегодно обновляется)*

№ п./п.	Наименование электронно-библиотечной системы	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery
2	ЭБС ЮРАЙТ	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>
3	ЭБС «BOOK.ru»	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	EastViewInformationServices	<a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)

5	<b>ИЦР РУКОНТ</b>	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
6	<b>Информационно-образовательный портал РГУП</b>	<a href="http://www.op.raju.ru">www.op.raju.ru</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7	<b>Система электронного обучения «Фемида»</b>	<a href="http://www.femida.raju.ru">www.femida.raju.ru</a> Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8	<b>Правовые системы</b>	Гарант, Консультант

Основная и дополнительная литература указана в Карте обеспеченности литературой.

### 6. Материально-техническое обеспечение

В целях освоения учебной программы дисциплины необходимы следующие материально-технические и программные средства:

- аудиторный фонд;
- технические средства обучения;
- прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП.

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений* для реализации ООП	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений* для реализации ООП
1.	Трудовое право	№ 214 Учебный кабинет Учебный кабинет для проведения лекционных занятий Учебный кабинет для проведения семинарских занятий, для текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	Стол преподавателя, учебные столы, стулья Проектор BenqMP520 -1 шт. Аудиоусилитель ИНТЕР-М А-60 с микрофоном и колонками. Магнитно-меловая доска Экрансэлектроприводом
		№ 303 Кабинет общепрофессиональных дисциплин Учебный кабинет для проведения семинарских занятий, для текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	Стол преподавателя, учебные столы, стулья Мелованная доска

## 7. Карта обеспеченности литературой

Кафедра *Гражданского права*

Направление подготовки (специальность): 40.02.03 Право и судебное администрирование

Базовый уровень

Дисциплина: *Трудовое право*

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд.в библиотеке вуза
1	2	3
<b>Основная литература</b>		
<b>Гольцов В.Б.</b> Трудовое право: учебник / В.Б. Гольцов, В.С. Озеров, Е.В. Платонов. - Электрон. дан. - М.: КноРус, 2020. - 452с. - (СПО). - Internet access. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-406-00692-4.	<a href="http://www.book.ru/book/934237">http://www.book.ru/book/934237</a>	0+e
<b>Смоленский М.Б.</b> Трудовое право + eПриложение: дополнительные материалы: учебник / М.Б. Смоленский, С.В. Михайлов. - Электрон. дан. - М.: КноРус, 2020. - 254с. - (СПО) - Internet access. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-406-00758-7.	<a href="http://www.book.ru/book/934241">http://www.book.ru/book/934241</a>	0+e
<b>Дополнительная литература</b>		
<b>Трудовое право</b> : Учебник для СПО / под общ. ред. Р.А. Курбанова. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 332 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/450701">https://urait.ru/bcode/450701</a> . - ISBN 978-5-534-10642-8.	<a href="https://urait.ru/bcode/450701">https://urait.ru/bcode/450701</a>	0+e
<b>Головина С. Ю.</b> Трудовое право. Практикум : Учебное пособие для СПО / С.Ю. Головина. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 346 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/450717">https://urait.ru/bcode/450717</a> . - ISBN 978-5-534-00914-9	<a href="https://urait.ru/bcode/450717">https://urait.ru/bcode/450717</a>	0+e



<b>Трудовое право. Практикум</b> : Учебное пособие для СПО / под ред. В.Л. Гейхмана, И.К. Дмитриевой. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 229 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/450762">https://urait.ru/bcode/450762</a> . - ISBN 978-5-534-11968-8	<a href="https://urait.ru/bcode/450762">https://urait.ru/bcode/450762</a>	0+e
---	---	-----

Периодические издания: журналы «Российское правосудие», «Трудовое право», «Трудовое право в России и за рубежом», «Журнал Российского права».

## 8. Фонд оценочных средств

## 8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине Гражданское право

№п.п.	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Тема. 1 Предмет, метод и система трудового права	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	Интерактивная форма обучения: Групповая форма занятия. Решения конкретных, ситуативных задач.
2.	Тема 2. Источники трудового права	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	Активная форма обучения: Обсуждение докладов и выступлений, дискуссия.
3.	Тема 3. Принципы трудового права	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	Активная форма обучения: Групповая форма занятия. Работа с нормативно-правовыми актами.
4.	Тема 4. Субъекты трудового права	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	Активная форма обучения: Решение ситуативных задач, метод казусов. Обсуждение в малых группах, презентация итогов обсуждения.
5.	Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	Интерактивная форма обучения: Групповая форма занятия. Решения конкретных, ситуативных задач.
6.	Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	Интерактивная форма обучения: Организация дискуссии в стиле ток шоу: Основные признаки трудового правоотношения.
7.	Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	Активная форма обучения: Решение ситуативных задач, метод казусов. Обсуждение в малых

			группах, презентация итогов обсуждения.
8.	Тема 8. Занятость и трудоустройство	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	Интерактивная форма обучения: Моделирование: консультации юриста по вопросам занятости и трудоустройства.
9.	Тема 9. Трудовой договор	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	Активная форма обучения: Решение ситуативных задач, метод казусов. Обсуждение в малых группах, презентация итогов обсуждения.
10.	Тема 10. Прекращение трудового договора	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	Тестирование. Активная форма обучения: Работа с нормативно-правовыми актами. Обсуждение в малых группах, презентация итогов обсуждения. Решение ситуационных задач
11.	Тема 11. Рабочее время	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	Активная форма обучения: Работа с нормативно-правовыми актами. Решение ситуационных задач
12.	Тема 12. Время отдыха	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	Интерактивная форма обучения: Обсуждения в малых группах законодательства об отпусках. Решение ситуационных задач
13.	Тема 13. Оплата и нормирование труда.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	Интерактивная форма обучения: Анализ казусов, моделирование. Обсуждения в группах нормативно-правовых актов по оплате труда. Решение ситуационных задач
14.	Тема 14. Гарантии и компенсации	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7	Интерактивная форма обучения:

		ОК 9	Моделирование: консультации юриста. Решение ситуационных задач
15.	Тема 15. Дисциплина труда	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	Интерактивная форма обучения: Обсуждения положений (норм) законодательства. Решение ситуационных задач
16	Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	Активная форма обучения: Обсуждение докладов и выступлений, дискуссия. Решение ситуационных задач
17	Тема 17. Охрана труда	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	Активная форма обучения: Групповая форма занятия. Работа с нормативно-правовыми актами. Решение ситуационных задач
18	Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	Активная форма обучения: Решение ситуативных задач, метод казусов. Обсуждение в малых группах, презентация итогов обсуждения. Решение ситуационных задач
19	Тема 19. Трудовые споры	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	Интерактивная форма обучения: Групповая форма занятия. Решения конкретных, ситуативных задач.
20	Тема 20. Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	Интерактивная форма обучения: Организация дискуссии в стиле ток шоу: Решение ситуационных задач

ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Кафедра гражданского права

## 8.2. Оценочные средства

### Деловая (ролевая игра)

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

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

ОК-7 . Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности

ОК-9 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

**Тема 12.** Рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров. Деловая игра «рассмотрение индивидуального трудового спора».

**Цель** — отработка навыков применения знаний, полученных в ходе изучения особенной части курса «Трудовое право России», в конкретной практической ситуации.

#### **Задачи**

- 1) подготовка заявления работника в комиссию по трудовым спорам;
- 2) формирование и представление позиций работника и работодателя в процессе разрешения индивидуального трудового спора комиссией по трудовым спорам;
- 3) организация разрешения индивидуального трудового спора комиссией по трудовым спорам;
- 4) документальное сопровождение процесса разрешения индивидуального трудового спора комиссией по трудовым спорам;
- 5) выработка решения комиссии по трудовым спорам по существу дела.

#### **Участники ролевой игры**

- 1) работник;
- 2) представитель работника от первичной профсоюзной организации;
- 3) представители работодателя — два человека;
- 4) члены комиссии по трудовым спорам — четыре человека;
- 5) свидетель — один человек;
- 6) наблюдатели — остальные студенты группы.

На занятии, предшествующем проведению ролевой игры, преподаватель знакомит студентов с фабулой дела, распределяет роли и разъясняет задачи участников ролевой игры.

### **Ролевая игра проводится в четыре этапа**

**I этап** — подготовка и подача заявления работника в комиссию по трудовым спорам;

**II этап** — подготовка к заседанию комиссии по трудовым спорам, выработка позиций спорящих сторон;

**III этап** — разрешение индивидуального трудового спора на заседании комиссии по трудовым спорам;

**IV этап** — обсуждение хода и итогов ролевой игры.

Организация ролевой игры осуществляется преподавателем. Он самостоятельно распределяет временной ресурс и контролирует его соблюдение, наблюдает за ходом работы участников ролевой игры, не вмешиваясь в нее, делает записи и в исключительных случаях останавливает игру для корректировки поведения участников.

### **Фабула дела**

Бухгалтер ОАО «Каскад» Мария Сергеевна Львова по окончании рабочего дня осталась на рабочем месте во исполнение устного указания главного бухгалтера, чтобы завершить квартальный отчет. Через полтора часа работы она решила выпить чашку кофе непосредственно на рабочем месте, не прекращая работу. По неосторожности она опрокинула чашку с горячим кофе на компьютер, в результате чего компьютер был полностью испорчен. На основании докладной записки главного бухгалтера (свидетеля произошедшего) на следующий день генеральный директор ОАО «Каскад» издал приказ об объявлении М.С. Львовой выговора и привлечении ее к материальной ответственности в размере стоимости испорченного оборудования — 40 000 руб. По данным бухгалтерии, средний заработок М.С. Львовой за последние 12 месяцев составил 20 000 руб. Ввиду бесспорности вины М.С. Львовой объяснения от нее затребованы не были. Одновременно с объявлением приказа о привлечении М.С. Львовой к дисциплинарной и материальной ответственности, начальник отдела кадров заявил ей, что по указанию генерального директора ежегодный оплачиваемый отпуск будет предоставлен М.С. Львовой только после полного возмещения причиненного ущерба.

### **Описание этапов ролевой игры**

**I этап** — подготовка и подача заявления работника в комиссию по трудовым спорам.

Работник:

— оформляет полномочия своего представителя на представление его интересов в комиссии по трудовым спорам;

— совместно со своим представителем определяет содержание своих требований о защите нарушенных трудовых прав;

— составляет заявление в комиссию по трудовым спорам;

— подает заявление в комиссию по трудовым спорам.

Члены комиссии по трудовым спорам:

— избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

Комиссия по трудовым спорам:

— регистрирует заявление работника;

— назначает дату и время заседания;

— извещает стороны о дате и времени заседания.

**II этап** — подготовка к заседанию комиссии по трудовым спорам, выработка позиций спорящих сторон.

Работник совместно со своим представителем:

— вырабатывают аргументы в обоснование своих требований;

—готовятся к выступлению на заседании комиссии по трудовым спорам.

Представители работодателя:

—вырабатывают аргументы в обоснование своей позиции;

—готовятся к выступлению на заседании комиссии по трудовым спорам;

—готовят необходимые документы по требованию комиссии по трудовым спорам.

Комиссия по трудовым спорам:

—определяет перечень документов, необходимых для представления работодателем в заседание;

—определяет лиц, приглашаемых на заседание комиссии по трудовым спорам, и вызывает их.

### **III этап — разрешение индивидуального трудового спора на заседании комиссии по трудовым спорам.**

Комиссия по трудовым спорам:

—разъясняет сторонам порядок разрешения трудового спора;

—разрешает спор по существу;

—ведет протокол заседания;

—выносит решение по делу.

Спорящиеся стороны—работник,егопредставитель,соднойстороны,ипред-ставители работодателя, с другой стороны:

—представляют свои доводы;

—представляют доказательства в обоснование своих доводов;

—задают вопросы другой стороне;

—возражают относительно доводов другой стороны.

Свидетель (главный бухгалтер):

—дает объяснения по существу заданных ему вопросов.

### **IV этап — обсуждение хода и итогов ролевой игры.**

Последовательность выступлений:

1.Наблюдатели — отмечают позитивные и негативные моменты в работе своих коллег, оценивают решение комиссии по трудовым спорам на предмет:

—соответствия действующему законодательству;

—соответствия фактическим обстоятельствам дела.

2.Работник,егопредставитель,представителиработодателя,членыкомиссии по трудовым спорам — дают объективную самооценку своей работы.

3.Преподаватель — дает оценку работы участников ролевой игры на каждом из этапов, а также решения комиссии по трудовым спорам на предмет соответствия действующему законодательству и фактическим обстоятельствам дела, анализирует допущенные ошибки, формулирует рекомендации по закреплению полученных знаний.

**Ожидаемый результат:** формирование следующих компетенций:

<i>Компетенция (или ее часть)</i>		<i>Задания игры, этапы</i>
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Этапы 1, 2, 3
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Этапы 1, 2, 3
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Этапы 2, 3, 4
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения	Этапы 1, 2,

	профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Этапы 1, 2, 4
ОК-6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Этапы 1,2
ОК-7	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности	Этапы 1,2,3,4
ОК-9	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Этапы 3,4

**Методические рекомендации по проведению деловой игры «Анализ и выявление особенностей сложившейся демографической ситуации».**

К каждой игре надлежит разработать сценарный план и сценарий, в котором содержится информация об игровых ролях, их описание, правила игры. Сценарием должно быть обеспечено взаимодействие игроков. По существу, деловая игра – это своеобразный спектакль, в котором должны быть расписаны роли, отдельно подготовлены данные статистического анализа преступности – научного спора.

Ввод в игру осуществляется посредством постановки проблемы, цели, знакомства с правилами, регламентом, распределением ролей, формированием групп, консультации. Студенты делятся на несколько малых групп. Количество групп определяется числом практических заданий (кейсов), которые будут обсуждаться в процессе занятия и количеством ролей. Малые группы формируются либо по желанию студентов, либо по указанию преподавателя. Малые группы занимают определенное пространство, удобное для обсуждения на уровне группы. Каждая малая группа обсуждает практическое задание в течение отведенного времени. Задача данного этапа – сформулировать групповую позицию по практическому заданию.

Организуется межгрупповая дискуссия.

**Критерии оценивания деловой игры:**

<b>Критерии</b>	<b>Оценка</b>	<b>Баллы</b>
Студент дает правильные ответы на 90-100 % заданий	<i>Отлично</i>	<i>2</i>
Студент дает правильные ответы на 70-90 % заданий	<i>Хорошо</i>	<i>1.5</i>
Студент дает правильные ответы на 50-70 % заданий	<i>Удовлетворительно</i>	<i>1</i>
Студент дает правильные ответы на менее 50 % заданий	<i>Неудовлетворительно</i>	<i>менее 1</i>



ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Кафедра гражданского права

**Вопросы для семинаров, коллоквиумов**  
по дисциплине Трудовое право

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

№ п/п	Код компетенции	Название
1.	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
2	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
3	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
4	ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
5	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
6	ОК 6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
7	ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
8	ОК 9	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

**Тема (раздел) семинара:**

№ темы дисциплины	Вопросы семинара	Код компетенции (части) компетенции
Тема. 1 Предмет, метод и система трудового права	1. Понятие труда и формы общественной организации труда. 2. Общественные отношения, являющиеся предметом трудового права. 3. Метод трудового права, его особенности. 4. Понятие системы трудового права, его структура. 5. Предмет и система науки трудового права. 6. Отграничение трудового права от	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9

	смежных отраслей права, связанных с трудом (гражданского, административного, предпринимательского, права социального обеспечения). 7. Задачи и функции трудового права.	
Тема 2. Источники трудового права	1. Понятие источников трудового права и их виды. 2. Конституция Российской Федерации как правовая основа регулирования социально-трудовых отношений. 3. Международные акты в сфере труда. 4. Трудовой кодекс Российской Федерации - общая характеристика. 5. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере регулирования социально-трудовых отношений. 6. Подзаконные акты, регулирующие трудовые отношения и тесно связанные с ними отношения. 7. Значение постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.	OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 9
Тема 3. Принципы трудового права	1. Понятие правовых принципов и их виды. 2. Принципы трудового права. 3. Содержание принципа свободы труда. 4. Содержание принципа запрещения дискриминации в сфере труда. 5. Содержание принципа запрещения принудительного труда.	OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 9
Тема 4. Субъекты трудового права	1. Понятие и классификация субъектов трудового права. 2. Правовой статус субъекта трудового права. Трудовая правосубъектность. 3. Работники как субъекты трудового права. 4. Работодатели как субъекты трудового права. 5. Понятие и виды трудовых коллективов. Их правовой статус. 6. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.	OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 9
Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	1. Конституционное право граждан на объединение в профессиональные союзы. 2. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности. 3. Организационная структура профессиональных союзов. Функции	OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 9

	<p>профсоюзов</p> <p>4. Виды прав профсоюзов в сфере труда.</p> <p>5. Гарантии прав профсоюзов.</p>	
<p>Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права</p>	<p>1. Понятие и система правоотношений в трудовом праве.</p> <p>2. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.</p> <p>3. Содержание трудового правоотношения.</p> <p>4. Общая характеристика правоотношений, производных от трудовых (отношения по занятости и трудоустройству; организационно-управленческие отношения, отношения по профессиональной подготовке непосредственно у работодателя; отношения по социальному партнерству; отношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства; отношения по материальной ответственности; отношения по разрешению трудовых споров).</p>	<p>OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 9</p>
<p>Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда</p>	<p>1. Понятие, формы и уровни социального партнерства.</p> <p>2. Принципы социального партнерства.</p> <p>3. Представительные органы работников и работодателей, участвующих в социальном партнерстве.</p> <p>4. Понятие и порядок заключения коллективного договора. Содержание коллективного договора.</p> <p>5. Действие коллективного договора и контроль за его выполнением.</p> <p>6. Понятие и виды соглашений. Содержание соглашений, сроки и сфера их действия.</p>	<p>OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 9</p>
<p>Тема 8. Занятость и трудоустройство</p>	<p>1. Понятие занятости, формы занятости.</p> <p>2. Понятие трудоустройства, его формы. Подходящая и неподходящая работа.</p> <p>3. Понятие безработного. Порядок регистрации безработных.</p> <p>4. Пособие по безработице, его размеры и сроки выплаты.</p> <p>5. Общественные работы.</p> <p>6. Специфика трудоустройства слабо защищенных категорий (инвалидов, несовершеннолетних).</p>	<p>OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 9</p>
<p>Тема 9. Трудовой договор</p>	<p>1. Понятие и значение трудового договора.</p> <p>2. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом.</p> <p>3. Виды трудового договора.</p>	<p>OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 9</p>

	<p>4. Содержание трудового договора.</p> <p>5. Юридические гарантии при приеме на работу.</p> <p>6. Порядок заключения трудового договора.</p> <p>7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.</p> <p>8. Понятие перевода на другую работу и его отличия от перемещения. Виды переводов.</p>	
Тема 10. Прекращение трудового договора	<p>1. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация.</p> <p>2. Общие основания прекращения трудового договора.</p> <p>3. Порядок расторжение трудового договора по инициативе работника.</p> <p>4. Основания расторжение трудового договора по инициативе работодателя</p> <p>5. Порядок расторжение трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>6. Основания прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон</p> <p>7. Порядок прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p>8. Расчеты при прекращении трудового договора. Выходное пособие.</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
Тема 11. Рабочее время	<p>1. Понятие и виды рабочего времени.</p> <p>2. Режим рабочего времени, виды режимов.</p> <p>3. Учет рабочего времени.</p> <p>4. Понятие сверхурочной работы и порядок привлечения к сверхурочным работам.</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
Тема 12. Время отдыха	<p>1. Понятие и виды времени отдыха.</p> <p>2. Право работника на отпуск. Виды отпусков.</p> <p>3. Ежегодный очередной оплачиваемый отпуск и порядок его предоставления.</p> <p>4. Ежегодный дополнительный отпуск, порядок его предоставления.</p> <p>5. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
Тема 13. Оплата и нормирование труда.	<p>1. Основные государственные гарантии по оплате труда.</p> <p>2. Понятие заработной платы, ее составные части. Порядок и сроки выплаты заработной платы.</p> <p>3. Правовая охрана заработной платы.</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9

	<p>Ограничение удержаний из заработной платы.</p> <p>4. Системы заработной платы: сдельная, повременная.</p> <p>5. Тарифная система оплаты труда.</p> <p>6. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда (за сверхурочную работу, в выходные и праздничные дни, в ночное время; при совмещении профессий, в случаях невыполнения норм выработки, выпуска брака продукции, простоя, при освоении новых производств).</p>	
Тема 14. Гарантии и компенсации	<p>1. Понятие гарантий и компенсаций.</p> <p>2. Понятие компенсационных выплат.</p> <p>3. Служебная командировка. Компенсации при командировках.</p> <p>4. Компенсации при переезде на работу в другую местность.</p> <p>5. Гарантии и компенсации работникам при исполнении государственных и общественных обязанностей.</p> <p>6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.</p>	<p>OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 9</p>
Тема 15. Дисциплина труда	<p>1. Понятие дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.</p> <p>2. Меры поощрения за успехи в работе и порядок их применения.</p> <p>3. Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников.</p> <p>4. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования и снятия.</p>	<p>OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 9</p>
Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора	<p>1. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора. Отличие материальной ответственности в трудовом праве от гражданско-правовой ответственности.</p> <p>2. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.</p> <p>3. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная.</p> <p>4. Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная).</p> <p>5. Определение размера ущерба,</p>	<p>OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 9</p>

	<p>подлежащего возмещению.</p> <p>6. Порядок возмещения ущерба, причиненного работодателю.</p>	
Тема 17. Охрана труда	<p>1. Охрана труда как институт трудового права. Государственная политика в области охраны труда.</p> <p>2. Права и обязанности работников и работодателей в области охраны труда.</p> <p>3. Медицинские освидетельствования и периодические медицинские осмотры.</p> <p>4. Инструктаж и обучение работников правилам по технике безопасности и производственной санитарии,</p> <p>5. Обеспечение средствами индивидуальной защиты.</p> <p>6. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.</p>	<p>OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 9</p>
Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	<p>1. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.</p> <p>2. Особенности регулирования труда несовершеннолетних.</p> <p>3. Особенности регулирования труда руководителей организаций.</p> <p>4. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.</p> <p>5. Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.</p> <p>6. Особенности регулирования труда работников, работающих вахтовым методом.</p>	<p>OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 9</p>
Тема 19. Трудовые споры	<p>1. Понятие трудовых споров, их классификация.</p> <p>2. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.</p> <p>3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде.</p> <p>4. Понятие коллективного трудового спора. Начало коллективного спора.</p> <p>5. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительной комиссией, с участием посредника, в трудовом арбитраже.</p> <p>6. Забастовка. Реализация права на забастовку.</p>	<p>OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 9</p>
Тема 20. Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства	<p>1. Система государственных органов контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства.</p> <p>2. Федеральная инспекция труда.</p> <p>3. Основные полномочия органов государственной инспекции труда.</p> <p>4. Порядок инспектирования работодателей.</p>	<p>OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK 7 OK 9</p>

	5. Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде. 6. Ответственность за нарушение трудового законодательства.	
--	--	--

## 2. Критерии оценивания:

<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
Обучающийся правильно, полно и всесторонне ответил на вопросы, продемонстрировав глубокие знания, знает все основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	1,5
Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на вопросы, продемонстрировав базовые знания, знает основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	1
Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на более чем половину вопросов, продемонстрировав базовые знания, знает некоторые основные определения, владеет большей частью базовых умений и навыков при выполнении практических заданий.	0,5
обучающийся не знает большинства разделов программного материала, допускает существенные ошибки, не смог ответить правильно более чем на 50% вопросов, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.	0

ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Кафедра гражданского права

**Комплект заданий для контрольной работы**  
по дисциплине Трудовое право

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

№ п/п	Код компетенции	Название
1.	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
2	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
3	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
4	ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
5	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
6	ОК 6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
7	ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
8	ОК 9	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

**Вариант № 1 (выполняется студентами, чьи фамилии начинаются с букв А, Б, В, Г, Д)**

№ п/п	Задание	Код компетенции (части компетенции)
1.	Организация заключила договор с Борисовым и Фомичевым о ремонте различных помещений организации. По окончании ремонта через два месяца Борисову и Фомичеву была произведена оплата в сумме договора. Они потребовали от организации оплатить им за работу в выходные дни в двойном размере, а также выплатить компенсации за неиспользованный отпуск в соответствии с трудовым законодательством. Руководитель организации, считая, что трудовое законодательство на них не распространяется, отказал Борисову и Фомичеву. В каких правоотношениях состояли Борисов и Фомичев с	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9



	организацией? Правильно ли поступил руководитель организации?	
2.	В связи с ликвидацией ООО "Альфа" в юридическую консультацию обратились за консультацией председатель профсоюзного комитета Кузнецов и Николаев, член СТК ликвидируемой организации, с просьбой разъяснить им порядок высвобождения работников, избранных в представительные органы трудового коллектива. Каков порядок высвобождения работников при ликвидации организации? В каком размере выплачивается выходное пособие при увольнении по данному основанию? Каковы дополнительные гарантии при увольнении работникам, избранным в профсоюзный орган и СТК? Имеют ли названные категории работников преимущества в трудоустройстве?	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9

**Вариант № 2 (выполняется студентами, чьи фамилии начинаются с букв Е, Ё, Ж, З, И, К, Л)**

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Производственный кооператив принял на работу в должности экономиста Акимову, не являющуюся членом кооператива. Через шесть месяцев Акимова была уволена в связи с тем, что на должность экономиста, занимаемую Акимовой, была принята Барышникова, являющаяся членом данного кооператива и не работающая ранее в связи с уходом за ребенком. Акимова обратилась в суд с исковым требованием о восстановлении на работе и оплате за время вынужденного прогула. При рассмотрении дела в суде представитель производственного кооператива пояснил, что Уставом кооператива не предусмотрена работа лиц, не являющихся членом кооператива. Акимова, аргументируя свои требования, ссылалась на то, что в ТК РФ отсутствует основание, по которому она уволена с работы и поэтому ее увольнение незаконно. В какое правоотношение вступила Акимова с производственным кооперативом? Каким актом Уставом или ТК РФ должен руководствоваться суд?	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
2.	В городской центр занятости населения обратился уволенный в связи с сокращением численности работников токарь Михайлов с заявлением о признании его безработным и назначении пособия по безработице. Какие документы необходимо представить Михайлову в центр занятости для регистрации в качестве безработного? Какова процедура признания гражданина безработным? Какие категории граждан не могут быть признаны	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9

	безработными?	
--	---------------	--

**Вариант № 3 (выполняется студентами, чьи фамилии начинаются с букв М, Н, О, П, Р)**

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Код компетенции (части) компетенции</b>
1.	Каковы основания возникновения трудовых правоотношений, в которых одной стороной являются: директор муниципального унитарного предприятия, председатель районного суда, генеральный директор акционерного общества, доцент кафедры российской академии правосудия, главный бухгалтер общества с ограниченной ответственностью.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
2.	При заключении коллективного договора в ООО возникло разногласие между профсоюзным комитетом и представителями работодателя по поводу предложения профсоюзного комитета о приложении к коллективному договору систем оплаты труда и тарифных ставок по отдельным категориям, условий премирования работников, перечня должностей работников, для которых установлен ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск? Где будет рассматриваться данное разногласие? Какое должно быть решение по существу разногласия?	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9

**Вариант № 4 (выполняется студентами, чьи фамилии начинаются с букв С, Т, У, Ф, Х)**

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Код компетенции (части) компетенции</b>
1.	Потребительский кооператив заключил договор с гражданкой Шалимовой, согласно которому она предоставила часть своего жилого дома для проживания работнику кооператива за определенную плату. Одновременно был заключен договор, что Шалимова будет убирать помещение правления кооператива, за что он будет выплачивать ей ежемесячно 4000 рублей. Спустя год Шалимова потребовала предоставить ей отпуск либо выплатить компенсацию за неиспользованный отпуск. В каких правоотношениях находится Шалимова с кооперативом? Законны ли требования Шалимовой?	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9

2.	В связи с началом работы по заключению коллективного договора в акционерном обществе в профорганах двух профессиональных союзов, созданных в этом АО, возникли вопросы, связанные с проведением коллективных переговоров: в частности, должен ли каждый профсоюзный орган в отдельности вести переговоры от имени объединяемых и представляемых им работников или необходимо создать совместную комиссию? Дайте аргументированные ответы на поставленные вопросы.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
----	---	---

**Вариант № 5 (выполняется студентами, чьи фамилии начинаются с букв Ц, Ч, Ш, Щ, Э, Ю, Я)**

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Администрация сельского округа заключила с гражданином Куницыным соглашение, по которому он брал на себя обязательство сложить во вновь выстроенных домах села десять печей. Округ должен был обеспечить его необходимым строительным материалом и за сделанную работу выплатить 75 тыс. рублей. Куницын сложил печи за два месяца и потребовал, чтобы ему оплатили и сверхурочную работу, так как он работал каждые сутки по 12 часов без выходных. Администрация округа в оплате сверхурочных отказала. Законно ли требование Куницына? В каких правоотношениях он состоял с сельским округом?	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
2.	Директор автотранспортной организации и председатель профсоюзного комитета составили и подписали коллективный договор, после чего директор объявил в приказе о вступлении договора в законную силу. Законны ли их действия? Каков порядок заключения коллективного договора и какими нормативными актами он регулируется?	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9

2. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
Работа выполнена самостоятельно, творчески, с использованием как классической, так и новейшей научной литературы, нормативных правовых актов. Все цели и задачи работы, поставленные автором, достигнуты. Работа написана грамотным юридическим языком, логически последовательно. Автор показал знание материала по теме, владение понятийным аппаратом.	3
Автор в общем и целом разобрался в теме работы,	2

но глубина проведенного анализа недостаточна.	
Автор частично разобрался в теме работы, глубина проведенного анализа недостаточна. Автором не решены все задачи работы, не достигнуты ее цели.	1
Работа выполнена несамостоятельно Автор не проявил логичности в изложении материала, владения необходимой терминологией. В работе отсутствуют самостоятельные выводы.	0

ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Кафедра гражданского права

**Комплект разноуровневых задач/заданий**  
по дисциплине Трудовое право

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

№ п/п	Код компетенции	Название
1.	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
2	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
3	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
4	ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
5	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
6	ОК 6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
7	ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
8	ОК 9	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

**Задачи репродуктивного уровня**

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	<b>Задача 1.</b> Слесарь Иванов был принят на работу в инструментальный цех машиностроительного завода (ГУП) на основании трудового соглашения без указания срока действия этого соглашения. Какой вид общественного отношения возник у Иванова с унитарным предприятием?	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
2.	<b>Задача 2.</b> В федеральном унитарном предприятии между генеральным директором и выборным профсоюзным органом возникли разногласия по поводу установления тарифных ставок и должностных	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9

	<p>окладов. Генеральный директор заявил, что тарифные ставки и должностные оклады устанавливаются методом государственного регулирования заработной платы. Председатель профсоюзного комитета считал, что размер заработной платы в виде тарифных ставок и должностных окладов определяется методом локального регулирования трудовых отношений. Чье мнение является правильным с точки зрения метода трудового права?</p>	
3.	<p><b>Задача 3.</b> В каких статьях Трудового кодекса Российской Федерации закреплены основные трудовые права и обязанности работников? Приведите примеры Федеральных законов о труде и постановлений Пленумов Верховного Суда Российской Федерации по трудовым делам.</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9</p>
4.	<p><b>Задача 4.</b> Найдите в Трудовом Кодексе Российской Федерации статьи, регулирующие: понятие трудового договора и основания прекращения этого договора; ежегодные и дополнительные отпуска; гарантии при увольнении по инициативе работодателя; трудовые споры, продолжительность рабочего времени, его режим и учет.</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9</p>
5.	<p><b>Задача 5.</b> Найдите в Трудовом Кодексе Российской Федерации статьи, регулирующие оплату труда, выделите те из них, которые отражают нормы централизованного и договорного регулирования. Приведите примеры, где в статьях ТК закреплен порядок регулирования оплаты труда по соглашению между работниками в лице их представительного органа, с одной стороны, и работодателем - с другой. Какую роль в правовом регулировании трудовых отношений играют соглашения и коллективный договор?</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9</p>
6.	<p><b>Задача 6.</b> В каких статьях Конституции Российской Федерации закреплены принципы правового регулирования отношений в области общественной организации труда в целом и принципы сферы наемного труда? В каких статьях Конституции Российской Федерации закреплены основные права и свободы граждан в сфере общественной организации труда?</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9</p>
7.	<p><b>Задача 7.</b> Инженер по организации нормирования труда была уволена по п. 1 ст. 81 ТК РФ ввиду того, что завод как</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9</p>

	государственное унитарное предприятие был преобразован в открытое акционерное общество. Руководствуясь какими принципами трудового права, работник может обжаловать увольнение? В какой орган?	
8.	<p style="text-align: center;"><b>Задача 8.</b></p> <p>Супруга инженера Беяева обратилась к директору АО "Вымпел", где он работал, и просила оказать воздействие на ее мужа, который пропивает почти всю заработную плату. Директор распорядился заработную плату Беяева выдавать ежемесячно не ему, а его супруге. Узнав об этом, Беяев обратился в комиссию по трудовым спорам (КТС) с требованием отменить это распоряжение, так как в организации работает он, а не его супруга. Может ли быть ограничена трудовая правоспособность работника при изложенных обстоятельствах? Как решить данный спор?</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
9.	<p style="text-align: center;"><b>Задача 9.</b></p> <p>15-летний Воробьев поступил на работу в качестве ученика слесаря. Его отец потребовал от директора увольнения своего сына, так как тот поступил на работу вопреки запрету родителей. Семья материально обеспечена, и подросток, как заявил отец Воробьева, должен учиться в общеобразовательной школе и закончить 11 классов. Вызванный в кабинет директора Воробьев заявил отцу и директору завода, что он желает приобрести рабочую профессию и намеревается продолжать учебу, поступив в вечернюю общеобразовательную школу. Как должен поступить директор? Могут ли родители потребовать прекращения трудовых правоотношений их несовершеннолетних детей?</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
10.	<p style="text-align: center;"><b>Задача 10.</b></p> <p>Профсоюзный комитет ЗАО поставил перед генеральным директором вопрос о наложении дисциплинарного взыскания на начальника цеха, который без разрешения профкома систематически привлекает рабочих к сверхурочным работам и, несмотря на неоднократные предупреждения, не выполняет мероприятия по охране труда. Генеральный директор отказался выполнить требования профкома, ссылаясь на то, что начальник цеха обеспечивает выполнение производственного задания в своем цехе и не заслуживает дисциплинарного взыскания. Какую юридическую силу имеет требование выборного профсоюзного органа о привлечении к ответственности руководящих работников? Какие меры может предпринять</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9

	профсоюзный комитет, если считает необходимым освободить данного работника от занимаемой должности?	
--	---	--

### Задачи реконструктивного уровня

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1	<p><b>Задача 11.</b></p> <p>В связи с неудовлетворительным ходом выполнения производственного задания начальник сборочного цеха ОАО в конце квартала издал распоряжение о работе в выходные дни. Какие нарушения закона допущены в данном случае? Каковы полномочия профсоюзного органа ОАО в регулировании рабочего времени, времени отдыха?</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
2	<p><b>Задача 12.</b></p> <p>В ОАО "Прогресс" образовались три профессиональных союза, представляющих интересы 3 работников трех важнейших профессий. В связи с решением общего собрания работников заключить с ОАО "Прогресс" коллективный договор и определить условия труда и заработной платы у профсоюзных органов соответствующих профсоюзов возникли вопросы, по которым не было единства мнений. В связи с этим они обратились к юристу организации с просьбой дать обоснованные ответы на вопросы: с каким из трех профсоюзов работодатель должен вести переговоры и заключить коллективный договор? Какой ответ должен дать юрист?</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
3	<p><b>Задача 13.</b></p> <p>Руководитель организации обратился в органы местного самоуправления с просьбой запретить деятельность профсоюза, созданного в его организации. При этом он ссылался на то, что этот профсоюз не зарегистрирован, чем нарушил ст. 8 Закона о профсоюзах. Кроме того, он ссылался на то, что первичная профсоюзная организация вмешивается в его решения по вопросам условий трудовых договоров, которые он заключает с поступающими к нему на работу, увольнения и перевода отдельных работников, а также добивается заключения коллективного договора. Каков порядок создания профсоюзов и чем регулируется их деятельность? Подлежат ли они регистрации в компетентных органах? Правомерна ли ссылка работодателя на ст. 8 Закона и почему? Кто и при каких условиях может запретить деятельность первичной профсоюзной организации?</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9



.4	<p style="text-align: center;"><b>. Задача 14.</b></p> <p>Организация заключила договор с Борисовым и Фомичевым о ремонте различных помещений организации. По окончании ремонта через два месяца Борисову и Фомичеву была произведена оплата в сумме договора. Они потребовали от организации оплатить им за работу в выходные дни в двойном размере, а также выплатить компенсации за неиспользованный отпуск в соответствии с трудовым законодательством. Руководитель организации, считая, что трудовое законодательство на них не распространяется, отказал Борисову и Фомичеву. В каких правоотношениях состояли Борисов и Фомичев с организацией? Правильно ли поступил руководитель организации?</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
5	<p style="text-align: center;"><b>Задача 15.</b></p> <p>Производственный кооператив принял на работу в должности экономиста Акимову, не являющуюся членом кооператива. Через шесть месяцев Акимова была уволена в связи с тем, что на должность экономиста, занимаемую Акимовой, была принята Барышникова, являющаяся членом данного кооператива и не работающая ранее в связи с уходом за ребенком. Акимова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе и оплате за время вынужденного прогула. При рассмотрении дела в суде представитель производственного кооператива пояснил, что Уставом кооператива не предусмотрена работа лиц, не являющихся членом кооператива. Акимова, аргументируя свои требования, ссылалась на то, что в ТК РФ отсутствует основание, по которому она уволена с работы и поэтому ее увольнение незаконно. В какое правоотношение вступила Акимова с производственным кооперативом? Каким актом Уставом или ТК РФ должен руководствоваться суд?</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
6	<p style="text-align: center;"><b>Задача 16.</b></p> <p>Каковы основания возникновения трудовых правоотношений, в которых одной стороной являются: директор муниципального унитарного предприятия, председатель районного суда, генеральный директор акционерного общества, доцент кафедры Российской академии правосудия, главный бухгалтер общества с ограниченной ответственностью</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
7	<p style="text-align: center;"><b>Задача 17.</b></p> <p>В одном из разделов коллективного договора организации были установлены дополнительно меры</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9

	поощрения, в том числе, почетные звания: "кадровый работник", "лучший мастер предприятия", а также предусмотрены следующие меры воздействия за нарушение трудовой дисциплины: перевод на нижеоплачиваемую должность, уменьшение продолжительности ежегодного отпуска на число дней прогула, предоставление ежегодного отпуска в зимнее время. Дайте юридическую оценку этим положениям коллективного договора.	
8	<p style="text-align: center;"><b>Задача 18.</b></p> <p>В связи с началом работы по заключению коллективного договора в акционерном обществе в профорганах двух профессиональных союзов, созданных в этом АО, возникли вопросы, связанные с проведением коллективных переговоров: в частности, должен ли каждый профсоюзный орган в отдельности вести переговоры от имени объединяемых и представляемых им работников или необходимо создать совместную комиссию? Дайте ответы на поставленные вопросы.</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
9	<p style="text-align: center;"><b>Задача 19.</b></p> <p>До начала коллективных переговоров по поводу заключения отраслевого тарифного соглашения председатель Центрального комитета (ЦК) профсоюза, представляющий интересы работников одной из бюджетных отраслей, потребовал от председательствующего на заседании заместителю министра той же отрасли подтвердить полномочия представлять министерство в данных переговорах. Заместитель министра считал, что занимаемое им должностное положение и предъявленное удостоверение личности полностью подтверждают его полномочия для участия в коллективных переговорах. Председатель ЦК профсоюза, настаивал на перенесении коллективных переговоров в связи с отсутствием у заместителя министра полномочий представлять министерство в коллективных переговорах. Как Вы считаете, кто прав в данном споре: заместитель министра или председатель ЦК профсоюза? Какое решение должно быть принято.</p> <p>им в течение 3-х месяцев пособие в размере 75% среднего заработка, было необоснованно снижено на 15%. Кроме того, служба занятости района отказала ему в увеличении размера пособия на находящуюся на иждивении несовершеннолетнюю дочь. Законно ли требование гражданина Киселева? В каком размере и в течение какого периода выплачивается пособие по безработице?</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
10	<p style="text-align: center;"><b>Задача 20.</b></p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК

	В городской центр занятости обратился гражданин Киселев с заявлением о нарушении его права на получение пособия по безработице районной службе занятости. По мнению Киселева, получаемое	5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
--	--	------------------

### Задачи творческого уровня

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1	<p align="center"><b>Задача 21.</b></p> <p>Инженер Вдовина была уволена в связи с ликвидацией АО. Она обратилась в центр занятости для регистрации ее в качестве безработной и подыскания подходящей работы сразу после увольнения. Ей предложили работу в качестве техника по ее специальности. Она отказалась, считая, что место этой работы слишком удалено от ее местожительства (2 часа езды в один конец) и оплата значительно ниже прежней. Можно ли считать предложенную работу подходящей для Вдовиной? Какие документы ей надо представить для регистрации в качестве безработной? Какой будет размер ее пособия по безработице?</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
2	<p align="center"><b>Задача 22.</b></p> <p>В городском органе занятости Леонову (58 лет), уволенному по п. 8 ст.77 ТК РФ, предложили досрочно перейти на пенсию по старости, поскольку у него 35 лет трудового стажа. Он от этого предложения отказался и просил зарегистрировать его в качестве безработного и выплачивать ему пособие по безработице. Правомерны ли предложение органа занятости и отказ от него Леонова? В течение какого срока он может получать пособие по безработице? Может ли он, получая это пособие, работать на общественных работах? Каков порядок направления на эти работы?</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
3	<p align="center"><b>Задача 23.</b></p> <p>Начальник отдела кадров при приеме на работу инженера-минералога, лаборанта в химическую лабораторию и мастера участка потребовал следующие документы: паспорт, трудовую книжку, копию документа о высшем или среднем профессиональном образовании, характеристику с последнего места работы, справку с места жительства. Соответствуют ли требования начальника отдела кадров трудовому законодательству?</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
4	<p align="center"><b>Задача 24.</b></p> <p>С инженером-технологом машиностроительного завода (ГУП) Алешкиным 8 февраля был расторгнут трудовой договор в связи с переводом на работу в научно-исследовательский институт по их письменному запросу. 10 февраля</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9

	Алешкин явился в НИИ, где ему отказали в приеме на работу и заключении трудового договора в связи с проведенным сокращением численности в НИИ. Алешкин обратился в суд. Какое решение, по Вашему мнению, примет суд?	
5	<p style="text-align: center;"><b>Задача 25.</b></p> <p>На шестой день работы повару пансионата Свиридовой было заявлено о том, что она не проявила способностей и знания шеф-повара и на работу может больше не выходить. Считая, что увольнение производится лишь с согласия профкома, Свиридова обратилась туда, и ей сообщили, что по приказу она была принята на работу с испытанием. Свиридова подала в профком письменную жалобу, в которой она утверждает, что условие об испытании при приеме на работу с ней не обсуждалось. При изучении личного дела Свиридовой было выяснено, что в заявлении о приеме на работу об испытании ничего не говорится, а подписи Свиридовой на приказе о приеме на работу с предварительным испытанием нет. Каков порядок установления и проведения испытания при приеме на работу? Каковы его правовые последствия? Какой ответ следует дать на жалобу Свиридовой?</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
6	<p style="text-align: center;"><b>Задача 26.</b></p> <p>Кускова работала старшей медсестрой в стоматологической поликлинике при научно-исследовательском институте стоматологии. Приказом директора она была переведена без ее согласия операционной сестрой больницы при этом же НИИ стоматологии. Кускова не согласилась с переводом, указывая, что это работа, требующая другой квалификации, и о такой работе она не договаривалась при заключении трудового договора, в связи с чем она обратилась в Комиссию по трудовым спорам. На заседании Комиссии по трудовым спорам заместитель директора по кадрам, выступающий по поручению директора, пояснил, что полученные Кусковой специальность и квалификация достаточны, чтобы выполнять работу операционной сестры. Поэтому в данном случае имеет место перемещение, не требующее согласия Кусковой. Кроме того, он указал, что доплата вместе с заработной платой Кусковой на этом месте работы значительно превышает ее прежнюю оплату труда. Может ли Комиссия по трудовым спорам вынести решение по данному спору?</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
7	<p style="text-align: center;"><b>Задача 27.</b></p> <p>Шамарина была принята на должность экономиста по труду. Однако после заключения</p>	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9

	<p>трудового договора на нее приказом руководителя были дополнительно возложены следующие обязанности: составление должностных инструкций для специалистов отделов; оказание помощи бухгалтеру при составлении баланса; постоянное участие в комиссии по проведению инвентаризации материальных ценностей. Шамарина обратилась в Комиссию по трудовым спорам, считая, что порученные ей задания выходят за рамки ее трудовой функции. Какое решение должна принять Комиссия по трудовым спорам?</p>	
8	<p style="text-align: center;"><b>Задача 28.</b></p> <p>Бригадир каменщиков Васильев в течение 2 лет проработал по срочному трудовому договору. По истечении срока договора он подал заявление директору с просьбой об увольнении по п. 2 ч.1 ст. 77 ТК РФ. Директор не согласился, ссылаясь на отсутствие квалифицированных каменщиков, однако через три месяца после этого был издан приказ об увольнении Васильева с указанием причины увольнения «в связи с истечением срока трудового договора» согласно п. 2 ч.1 ст. 77. Васильев обратился в суд с иском о восстановлении на работе, ссылаясь на то, что он является постоянным работником, работающим по трудовому договору на неопределенный срок. Ответчик иск не признал и указал, что с Васильевым был заключен трудовой договор на определенный срок, а по истечении его двухгодичного срока он был по соглашению сторон продлен, но только на три месяца. Каков порядок расторжения трудового договора, заключенного на определенный срок? Какое решение вынесет суд?</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9</p>
9	<p style="text-align: center;"><b>Задача 29.</b></p> <p>Менеджер Соловьев подал 20 апреля заявление об увольнении по собственному желанию. 30 апреля он подал второе заявление, в котором просил считать недействительным прежнее заявление, так как его желания изменились, он решил с работы не увольняться. В этот же день он был уволен приказом, изданным в ЗАО, на основании заявления от 20 апреля, так как на его место был приглашен в порядке перевода из другой организации Антонов. Считая увольнение неправильным, Соловьев обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Каков порядок увольнения работника по собственному желанию? Какое решение должен вынести суд?</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9</p>
10	<p style="text-align: center;"><b>Задача 30.</b></p> <p>Авдюкова, проработавшая в должности инженера ОАО 12 лет, была уволена в связи с</p>	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9</p>

	<p>реорганизацией по сокращению штата согласно п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Авдюкова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, указывая, что она является студенткой очно-заочного отделения вуза, имеет на иждивении двух малолетних детей. По работе всегда характеризовалась положительно, имеет большое количество поощрений, повышает свою квалификацию. Оставленный на работе инженер Серов, имеющий высшее профессиональное образование, работает в организации только 8 месяцев, его стаж работы инженером 2 года, иждивенцев не имеет. Какое решение должен вынести суд?</p>	
--	---	--

## 2. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
<p>Демонстрирует навыки применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в области Трудовых отношений, Сформированные систематические знания О трудовом праве; правовых позициях, сформированных высшими судебными органами РФ. Сформированные систематизированные знания видов документов и общих правил их составления</p>	3
<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определить нормативный правовой акт, подлежащий применению в конкретной ситуации, преодолеть конкуренцию норм Трудового кодекса. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков владения методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении действующего законодательства.</p>	2
<p>Несистематическое умение определить нормативный правовой акт, подлежащий применению в конкретной ситуации, преодолеть конкуренцию норм Трудового кодекса. Фрагментарное применение навыков владения методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении действующего законодательства.</p>	1
<p>Фрагментарное умение определить нормативный правовой акт, подлежащий применению в конкретной ситуации, преодолеть конкуренцию норм Трудового кодекса. Студент не имеет навыков владения методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении действующего законодательства.</p>	0

## 3. Методические рекомендации по выполнению

На семинарских (практических) занятиях рассматриваются основные теоретические положения и вопросы их практического применения. При решении задач студенты должны использовать нормативные правовые акты, поэтому важнейшие из них приводятся в каждой теме.

В процессе решения задач студент должен уяснить круг требований работника, определить подведомственность трудового спора, затем найти норму трудового права,

относящуюся к данному спору, познакомиться с судебной практикой, установить фактические обстоятельства, сопоставив их с выбранной нормой трудового права, и, наконец, решить дело по существу, дать ему правовую квалификацию от имени комиссии по трудовым спорам, суда.

Работа с задачами предполагает соблюдение ряда методических правил. Приступая к решению задачи, необходимо изучить лекционный и нормативный материал по теме. Задача должна быть прочитана внимательно с тем, чтобы ни одна деталь не осталась неучтенной, так как иногда именно детали содержат необходимые для верного решения данные. Кроме того, необходимо точно усвоить, что требуется от принимающего решение, на какие конкретно вопросы ему надлежит отвечать. Задача решается только с учетом тех обстоятельств, которые прямо в ней сформулированы, если иное не оговорено. Эти обстоятельства нужно считать установленными и доказанными. Отвечая на поставленные в задаче вопросы, нельзя ограничиваться односложными ответами. Решение должно быть мотивированным, т.е. содержать обоснование того суждения, из которого оно следует.

Выбор практических задач и их количество при изучении трудового права осуществляются преподавателем, ведущим занятия в группе, в зависимости от количества часов для каждой темы.

ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра гражданского права

Темы рефератов (эссе, докладов, сообщений)

по дисциплине Трудовое право

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

№ п/п	Код компетенции	Название
1.	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
2	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
3	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
4	ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
5	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
6	ОК 6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
7	ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
8	ОК 9	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

2. Перечень тем рефератов (эссе, докладов, сообщений):

№ п/п	Тема	Код компетенции (части) компетенции
1.	Источники и формы международного и национального трудового права.	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
2.	Дифференциация правового и индивидуального регулирования общественных отношений в сфере труда	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
3.	Природа принципов национального и международного трудового права	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
4.	Правовая природа Постановлений Конституционного Суда РФ и Пленума Верховного суда РФ в сфере труда	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
5.	Обычаи российского трудового права	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК



		5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
6	Российские нормативные правовые договоры	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9
7	Конституция РФ как основополагающий правовой акт трудового права	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9

## 3. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
<p>Работа выполнена самостоятельно, творчески, с использованием как классической, так и новейшей научной литературы, нормативных правовых актов.</p> <p>Все цели и задачи работы, поставленные автором, достигнуты.</p> <p>Работа написана грамотным юридическим языком, без литературных излишеств, логически последовательно.</p> <p>Автор показал знание материала по теме, владение понятийным аппаратом, сделал самостоятельные выводы и предложения по теме исследования</p> <p>Работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p>	4
<p>Автор в общем и целом разобрался в теме исследования, но глубина проведенного анализа недостаточна.</p> <p>Работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p>	3
<p>Автор частично разобрался в теме исследования, глубина проведенного анализа недостаточна. Автором не решены все задачи исследования, не достигнуты все его цели.</p> <p>Работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p>	2
<p>Работа выполнена самостоятельно, творчески, с использованием как классической, так и новейшей научной литературы, нормативных правовых актов.</p> <p>Все цели и задачи работы, поставленные автором, достигнуты.</p> <p>Работа написана грамотным юридическим языком, без литературных излишеств, логически последовательно.</p> <p>Автор показал знание материала по теме, владение понятийным аппаратом, сделал самостоятельные выводы и предложения по теме исследования</p> <p>Работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p>	
<p>Автор в общем и целом разобрался в теме исследования, но глубина проведенного анализа недостаточна.</p>	1

Работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями.	

#### 4. Методические рекомендации по написанию

Реферат (эссе, доклад, сообщение) – это самостоятельная письменная работа, анализирующая и обобщающая исторические и теоретические публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов.

Подготовка работы - вид исследовательской деятельности. Его написанию предшествует изучение широкого круга исторических, теоретических первоисточников, монографий, статей; обобщение правоприменительной практики. Работа над рефератом активизирует развитие самостоятельного, творческого мышления, учит применять теоретические знания на практике при анализе правовых проблем трудового права.

Работа должна иметь четко выраженный правовой характер, посвящен конкретной проблеме, связанной с тематикой учебной дисциплины.

Тема работы, ее план должны быть согласованы с преподавателем. По результатам проверки преподаватель рекомендует работу к сообщению перед аудиторией. В случае отрицательного заключения, работа возвращается студенту для доработки.

Объем работы: 10-15 страниц машинописного текста /через полтора интервала/. На титульном листе указываются: принадлежность к Университету; кафедре; тема работы; фамилия, имя, отчество автора; год написания. На втором листе помещается план работы, включающий введение, основные вопросы, заключение, список литературы.

Текст работы должен содержать ясную и четкую формулировку проблемы, которую автор намеревается исследовать.

Структура работы должна соответствовать поставленным задачам. Во введении дается описание состояния разработанности темы, формулируются цели и задачи работы. Раздел «Заключение» должен содержать четкие и краткие выводы из проделанной работы.

В конце работы приводится список изученной литературы (библиографический указатель) в алфавитном порядке с полным и точным указанием авторов, названий публикаций, места и года издания. Оформление библиографического указателя должно быть осуществлено в соответствии с действующим государственным стандартом. Работа должна быть сшита. В процессе работы над рефератом (эссе, докладом, сообщением) студенты могут пользоваться консультациями преподавателей.

ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Кафедра гражданского права

**Вопросы для зачета (экзамена)**

**по дисциплине** \_\_\_\_\_

(наименование дисциплины)

1. Вопрос .....
2. Вопрос .....

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Критерии оценивания зачета (экзамена):

<b>Требования к результатам освоения дисциплины</b>	<b>Оценка или зачет</b>
материал усвоен в полном объеме, логично изложен, выводы и обобщения точны и связаны с явлениями в реальной жизни; представлено профессиональное толкование нормативных правовых актов, умение принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, применять нормативные правовые акты, способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.	<i>отлично</i>
материал усвоен, логично изложен, выводы и обобщения сделаны, но в усвоении материала имеются незначительные пробелы, изложение недостаточно систематизированное; представлено толкование нормативных правовых актов, но умение принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом представляет затруднение.	<i>хорошо</i>
в усвоении материала имеются пробелы, изложение недостаточно систематизированное, собственные оценки материала слабо аргументированы, представлено толкование нормативных правовых актов, но отсутствует умение принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	<i>удовлетворительно</i>
основное содержание материала не усвоено, выводов и обобщений нет, собственные оценки материала слабо аргументированы, отсутствует связь между законодательной нормой и практикой ее применения.	<i>неудовлетворительно</i>

Требования к результатам освоения дисциплины	Оценка или зачет
основное содержание материала усвоено, выводы и обобщения представлены, собственные оценки материала аргументированы, представлена связь между законодательной нормой и практикой ее применения.	<i>зачтено</i>
основное содержание материала не усвоено, выводов и обобщений нет, собственные оценки материала слабо аргументированы, отсутствует связь между законодательной нормой и практикой ее применения.	<i>не зачтено</i>

Итоговая оценка знаний студентов осуществляется в соответствии с требованиями положения «О рейтинговой системе оценки успеваемости студентов», которая предполагает выведение ее на основе суммирования оценочных (учетных баллов), получаемых студентами:

- 1) В ходе учебной работы на семинарских занятиях в течение всего семестра (в том числе учитывается и посещаемость занятий);
- 2) По итогам промежуточной аттестации непосредственно на зачете.

Распределение баллов по видам работ (отчетности):

№ п/п	Вид отчетности	Баллы
1.	Оценка качества работы студента в семестре, в том числе работа на семинарах (выступления; решение задач; выполнение контрольных тестов и т.д.)	До 26 баллов суммарно за 2 семестра (до 10 баллов в каждом семестре, а также до 6 баллов за выполнение контрольного задания, предусмотренного учебным планом)
2.	Посещаемость учебных занятий	До 14 баллов суммарно за 2 семестра (до 7 баллов в семестр)
3.	Зачет	До 60 баллов
	Итого	До 100 баллов

Непосредственно на зачете студент может набрать максимально 60 баллов. Ответ (на основании критериев, указанных в п. 8) в баллах оценивается по следующей шкале:

- 51-60 баллов – отлично
- 41-50 баллов – хорошо
- 16-40 баллов – удовлетворительно
- 15 и менее баллов – неудовлетворительно

Итоговая четырехбалльная оценка за освоение дисциплины в целом определяется путем суммирования баллов, набранных по итогам учебной работы в семестре (до 40) и баллов, полученных при оценке ответа на экзамене по шкале:

- 80-100 баллов – отлично
- 59-79 баллов – хорошо
- 37-58 баллов – удовлетворительно
- 36 и менее баллов – неудовлетворительно.

Итоговая четырех-балльная оценка выставляется в зачетной ведомости и заносится (в случае получения положительных оценок 5,4,3) в зачетную книжку. Сумма всех баллов, набранных студентом в ходе семестровой работы и полученных на зачете – в рейтинговую (аттестационную) ведомость.

ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Кафедра гражданского права

**Фонд тестовых заданий**  
*по дисциплине Трудовое право*

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код): 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 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК-7 Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности

ОК-9 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

**Тестовые задания**

Тесты № п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	<p><b><u>Тест по ОБЩЕЙ ЧАСТИ ТРУДОВОГО ПРАВА</u></b></p> <p><b>1. Для трудового права характерны:</b> —императивные нормы —диспозитивные нормы —сочетание императивных и диспозитивных норм —разрешительные нормы</p> <p><b>2. К источникам трудового права относятся:</b> —Указ Президента о присвоении звания - Заслуженный работник юстиции —трудовое соглашение —Конституция РФ —приказ по предприятию о приеме на работу</p> <p><b>3. Относится ли Постановление Пленума Верховного Суда РФ к источникам трудового права?</b> —Нет —Да —Для судебных отношений —Для отдельных трудовых отношений</p>	ОК-1, ОК-2

	<p><b>4. Трудовая правосубъектность включает в себя:</b>  — трудовую дееспособность и деликтоспособность  — трудовую правоспособность и дееспособность  — трудовую правдееспособность и деликтоспособность  — деликтоспособность и правоспособность</p> <p><b>5. Работодателями могут быть:</b>  — только юридические лица  — юридические лица и иные организации  — организации всех форм собственности и обычные физические лица  — филиалы и представительства</p> <p><b>6. К локальным нормативным актам относятся:</b>  — правила внутреннего трудового распорядка  — приказ по предприятию о назначении на должность  — Указ Президента РФ о персональном присвоении почетных званий  — инструкция о порядке ведения трудовых книжек</p> <p><b>7. Принцип обеспечения свободы труда, является:</b>  — общеправовым  — внутриотраслевым  — межотраслевым  — отраслевым</p> <p><b>8. Принцип обеспечения равного вознаграждения за равный труд, является:</b>  — общеправовым  — отраслевым  — межотраслевым  — внутриотраслевым</p> <p><b>9. Может ли быть признан безработным инвалид III группы?</b>  — Может  — Не может  — Только если такое решение примет администрация области  — В областном центре трудоустройства</p> <p><b>10. Могут ли быть признаны безработными граждане, осужденные к исправительным работам?</b>  — Может  — Не может  — Только если такое решение примет администрация области  — В областном центре трудоустройства</p>	
2.	<p><b><u>Тест к Теме: ТРУДОВОЙ ДОГОВОР</u></b></p> <p><b>1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя:</b>  — допускается, без согласия работника  — допускается только с письменного согласия работника  — не допускается, если нет форс—мажорных обстоятельств  — возможен не более чем на один месяц</p>	ОК-3

<p><b>2. Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— без его согласия</li><li>— только с его письменного согласия</li><li>— с согласия профсоюза</li><li>— только с повышенной оплатой</li></ul> <p><b>3. При смене собственника имущества организации новый собственник имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— не позднее одного месяца со дня возникновения у него права собственности</li><li>— не раньше, чем через один месяц со дня возникновения права собственности</li><li>— не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности</li><li>— не раньше, чем через три месяца со дня возникновения права собственности</li></ul> <p><b>4. Основаниями прекращения трудового договора являются:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— соглашение сторон</li><li>— расторжение трудового договора по инициативе работника</li><li>— расторжение трудового договора по инициативе работодателя</li><li>— расторжение трудового договора по инициативе профсоюза</li></ul> <p><b>5. Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон трудового договора:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— только в назначенное время по истечению срока договора</li><li>— в любое время, согласованное сторонами</li><li>— в трехдневный срок</li><li>— с предупреждением не менее чем за две недели</li></ul> <p><b>6. Срочный договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— один день до увольнения</li><li>— три дня до увольнения</li><li>— семь дней до увольнения</li><li>— две недели до увольнения</li></ul> <p><b>7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— три дня</li><li>— семь дней</li><li>— десять дней</li><li>— две недели</li></ul> <p><b>8. Сезонный работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— три дня</li><li>— семь дней</li></ul>	
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>— десять дней</li> <li>— две недели</li> </ul> <p><b>9. Временный работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— две недели</li> <li>— десять дней</li> <li>— семь дней</li> <li>— три дня</li> </ul> <p><b>10. Увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— допускается, с согласия профсоюза</li> <li>— рекомендуется</li> <li>— не допускается</li> <li>— допускается, только если болезнь превышает три месяца</li> </ul>	
3	<p><b><u>Тест к Теме: РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ и ВРЕМЯ ОТДЫХА</u></b></p> <p><b>1. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— на 16 часов в неделю и более</li> <li>— на 10 часов в неделю и более</li> <li>— на 5 часов в неделю и более</li> <li>— на 4 часа в неделю и более</li> </ul> <p><b>2. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается для работников, являющихся инвалидами I и II группы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— на 16 часов в неделю и более</li> <li>— на 10 часов в неделю и более</li> <li>— на 5 часов в неделю и более</li> <li>— на 4 часа в неделю и более</li> </ul> <p><b>3. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается для работников в возрасте до шестнадцати лет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— на 16 часов в неделю и более</li> <li>— на 10 часов в неделю и более</li> <li>— на 5 часов в неделю и более</li> <li>— на 4 часа в неделю и более</li> </ul> <p><b>4. Время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка организации должен исполнять трудовые обязанности, называется:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— время работы организации</li> <li>— сверхурочная работа</li> <li>— рабочее время</li> <li>— время трудовой инициативы</li> </ul> <p><b>5. Ночным временем считается, время суток:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— с 23 часов до 6 часов</li> <li>— с 23 часов до 7 часов</li> <li>— с 22 часов до 6 часов</li> </ul>	ОК-4



	<p>— с 21 часов до 7 часов</p> <p><b>6. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— по устному распоряжению работодателя</li> <li>— по письменному распоряжению работодателя</li> <li>— по распоряжению законодательного органа</li> <li>— с согласия трудового коллектива</li> </ul> <p><b>7. Продолжительность ночной смены, при наличии такой возможности, уменьшается:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— ровно в половину</li> <li>— на три часа</li> <li>— на два часа</li> <li>— на 1 час</li> </ul> <p><b>8. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни производится с согласия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— несовершеннолетнего</li> <li>— беременной женщины</li> <li>— женщины имеющей ребенка до трех лет</li> <li>— одинокой матери имеющей ребенка до пяти лет</li> </ul> <p><b>9. Не допускается привлечение к работе в выходные и праздничные дни:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— несовершеннолетнего</li> <li>— беременной женщины</li> <li>— женщины имеющей ребенка до трех лет</li> <li>— одинокой матери имеющей ребенка до пяти лет</li> </ul> <p><b>10. При производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— суммироваться за неделю</li> <li>— устанавливаться ненормированный</li> <li>— ежедневно меняться</li> <li>— быть разделен на части</li> </ul>	
4	<p><b><u>Тесты к Теме: ОПЛАТА ТРУДА , ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ</u></b></p> <p><b>1. Система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— оплата труда</li> <li>— заработная плата</li> <li>— минимальная заработная плата</li> <li>— тарифная ставка</li> </ul> <p><b>2. Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— оплата труда</li> <li>— заработная плата</li> <li>— минимальная заработная плата</li> </ul>	ОК-5

<p>— тарифная ставка</p> <p><b>3. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— Президентом РФ</li><li>— Правительством РФ</li><li>— Государственной думой РФ</li><li>— Органами исполнительной власти</li></ul> <p><b>4. Размер повышенной оплаты за работу в ночное время, установлен Правительством РФ, не менее:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— 20% от часовой тарифной ставки</li><li>— 50% от часовой тарифной ставки</li><li>— 70% от часовой тарифной ставки</li><li>— 80% от часовой тарифной ставки</li></ul> <p><b>5. Доля заработной платы, выплачиваемой в денежной форме, не может быть ниже:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— 20% от общей суммы заработной платы</li><li>— 50% от общей суммы заработной платы</li><li>— 70% от общей суммы заработной платы</li><li>— 80% от общей суммы заработной платы</li></ul> <p><b>6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, за увольняемым сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не больше чем в период:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— до одного месяца со дня увольнения (с зачетом выходного пособия)</li><li>— до двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия)</li><li>— до трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия)</li><li>— до пяти месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия)</li></ul> <p><b>7. На время проведения медицинского обследования за работниками, обязанными проходить такое обследование:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— сохраняется средняя зарплата</li><li>— не сохраняется средняя зарплата</li><li>— сохраняется две третьих от средней зарплаты</li><li>— сохраняется две третьих от тарифной ставки</li></ul> <p><b>8. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по независящим от работника и работодателя обстоятельствам, за работником сохраняется:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада)</li><li>— оплата производится за фактически проработанное время</li><li>— оплата производится в соответствии с объемом выполненной работы</li><li>— выплачивается средняя зарплата</li></ul> <p><b>9. Брак выпущенный не по вине работника:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— не оплачивается</li></ul>	
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>— оплачивается наравне с годной продукцией</li> <li>— оплачивается на две трети</li> <li>— оплачивается по остаточной стоимости</li> </ul> <p><b>10. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— не оплачивается</li> <li>— оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада)</li> <li>— оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника</li> <li>— оплачивается по средней зарплате</li> </ul>	
5	<p><b><u>Тесты к Теме: ДИСЦИПЛИНА ТРУДА</u></b></p> <p><b>1. Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным законодательством, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами организации, это:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— трудовой распорядок организации</li> <li>— дисциплина труда</li> <li>— правила внутреннего трудового распорядка организации</li> <li>— охрана труда</li> </ul> <p><b>2. Локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с законодательством порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, а также вопросы регулирования трудовых отношений в организации:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— коллективный договор</li> <li>— трудовой договор</li> <li>— правила внутреннего трудового распорядка организации</li> <li>— правовой прецедент</li> </ul> <p><b>3. Правила внутреннего распорядка организации утверждаются работодателем:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— с учетом мнения представительного органа работников организации</li> <li>— без учета мнения представительного органа работников организации</li> <li>— представительным органом работников организации (профсоюзом)</li> <li>— представительным органом работников организации с учетом мнения работодателя</li> </ul> <p><b>4. Работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания, если:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— в течение трех месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию</li> <li>— в течение полугода со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному</li> </ul>	ОК-6

	<p>взысканию</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— в течение девяти месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию</li> <li>— в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию</li> </ul> <p><b>5. За нарушение дисциплины по Трудовому кодексу возможно применение следующих взысканий:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— предупреждение</li> <li>— порицание</li> <li>— замечание</li> <li>— строгий выговор</li> </ul> <p><b>6. За нарушение дисциплины по Трудовому кодексу возможно применение следующих взысканий:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— предупреждение</li> <li>— выговор</li> <li>— понижение в должности</li> <li>— строгий выговор</li> </ul> <p><b>7. Для государственных служащих возможно применение следующих взысканий:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— предупреждение</li> <li>— выговор</li> <li>— понижение в должности</li> <li>— строгий выговор</li> </ul> <p><b>8. Увольнение за нарушение дисциплины, возможно в следующих случаях:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— за прогул</li> <li>— за появление в нетрезвом виде на работе в период отпуска</li> <li>— за разглашение персональных данных другого работника</li> <li>— за предоставление работодателю ложных сведений о себе</li> </ul> <p><b>9. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— рекомендуется</li> <li>— допускается, если предусмотрено коллективным договором</li> <li>— не допускается</li> <li>— допускается по согласованию с профсоюзом</li> </ul> <p><b>10. В срок один месяц со дня обнаружения, установленный для применения дисциплинарного взыскания, не включается:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— время болезни работника</li> <li>— время нахождения работника в отпуске</li> <li>— время на пересылку по почте документов</li> <li>— время уведомления органов надзора</li> </ul>	
6	<p><b><u>Тесты к Теме: ОХРАНА ТРУДА.</u></b></p> <p><b>1. Система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, это определение:</b></p>	ОК-7

	<ul style="list-style-type: none"> <li>— охраны труда</li> <li>— условий труда</li> <li>— производственной деятельности</li> <li>— социального страхования</li> </ul> <p><b>2. Совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника, это определение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— охраны труда</li> <li>— условий труда</li> <li>— производственной деятельности</li> <li>— социального страхования</li> </ul> <p><b>3. Совокупность действий работника с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, это определение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— охраны труда</li> <li>— условий труда</li> <li>— производственной деятельности</li> <li>— социального страхования</li> </ul> <p><b>4. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— вредный производственный фактор</li> <li>— опасный производственный фактор</li> <li>— безопасный производственный фактор</li> <li>— корренгентный производственный фактор</li> </ul> <p><b>5. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— вредный производственный фактор</li> <li>— опасный производственный фактор</li> <li>— безопасный производственный фактор</li> <li>— корренгентный производственный фактор</li> </ul> <p><b>6. Условия труда, при которых воздействие вредных и (или) опасных производственных факторов исключено, это определение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— невредных условий труда</li> <li>— неопасных условий труда</li> <li>— безопасных условий труда</li> <li>— корренгентных условий труда</li> </ul> <p><b>7. Расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— не несет работник</li> <li>— не несет работодатель</li> <li>— не несет как работник, так и работодатель</li> <li>— не несет организация</li> </ul> <p><b>7. Ограничивается применение труда женщин на подземных работах, за исключением:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>—вредных, но нетяжелых работ</li> <li>—тяжелых, но не вредных работ</li> </ul>	
--	--	--

	<p>— работ по санитарному и бытовому обслуживанию — работ по производственной добыче</p> <p><b>8. Расследование несчастного случая , в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, проводится в течение:</b></p> <p>— 3 дней — 10 дней — 15 дней — 1 месяца</p> <p><b>9. Расследование несчастного случая, о котором не было своевременно сообщено работодателю или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, проводится в течение:</b></p> <p>— 3 дней — 10 дней — 15 дней — 1 месяца</p> <p><b>10. При расследовании каждого несчастного случая, материалы расследования несчастного случая включают:</b></p> <p>— приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая — приказ о приеме на работу — документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов; — выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда</p>	
7	<p><b><u>Тесты к Теме: МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ПРАВООТНОШЕНИЯ</u></b></p> <p><b>1. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых:</b></p> <p>— трудовым договором — только соглашением работника и работодателя — коллективным договором — в судебном порядке</p> <p><b>2. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление о возмещении ущерба имуществу работника:</b></p> <p>— в 3-дневный срок — в 7-дневный срок — в 10-дневный срок — в 15-дневный срок</p> <p><b>3. Исковое заявление в суд о возмещении ущерба в связи с восстановлением на работе, может быть подано:</b></p> <p>— в 6-и месячный срок — в течение месяца — в 3-х месячный срок — в 15-и дневный срок</p> <p><b>4. При добровольном возмещении ущерба степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется:</b></p> <p>— по соглашению между членами коллектива и работодателем — по соглашению между членами коллектива и судом — по соглашению между работодателем и профсоюзом — только судом</p>	ОК-7

	<p><b>5. Истребование от работника объяснения в письменной форме для установления причины возникновения ущерба является:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— по усмотрению профсоюза</li> <li>— не обязательным</li> <li>— обязательным</li> <li>— добровольным</li> </ul> <p><b>6. Работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем при направлении его на обучение за счет средств работодателя, в случае:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— увольнения без уважительных причин</li> <li>— увольнения по соглашению сторон</li> <li>— увольнения по основаниям, предусмотренным ТК РФ</li> <li>— увольнении по основаниям, предусмотренным соглашением об обучении</li> </ul> <p><b>7. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— по распоряжению работодателя</li> <li>— с согласия профсоюза</li> <li>— в случаях предусмотренных коллективным договором</li> <li>— только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами</li> </ul> <p><b>8. Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— за ущерб причиненный имуществу полученному в подотчет</li> <li>— за умышленное причинение ущерба</li> <li>— за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного опьянения</li> <li>— за ущерб, причиненный в результате совершения преступления</li> </ul> <p><b>9. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в случаях:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— умышленного причинения ущерба;</li> <li>— причинения ущерба в результате административного проступка</li> <li>— разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну</li> <li>— причинения ущерба при исполнении работником трудовых обязанностей.</li> </ul> <p><b>10. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя, если оно было сделано:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— не позднее трех лет с момента причинения ущерба</li> <li>— не позднее одного месяца со дня установления работодателем размера причиненного работником ущерба</li> <li>— не позднее одного года с момента причинения</li> <li>— не позднее трех месяцев со дня установления работодателем размера причиненного работником ущерба</li> </ul>	
8	<p><b><u>Тесты к Теме: ТРУДОВЫЕ СПОРЫ</u></b></p> <p><b>1. В случае увольнения работника с предприятия последующее возмещение материального ущерба производится по правилам:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— трудового законодательства</li> <li>— гражданского законодательства</li> <li>— трудового и гражданского законодательства</li> </ul>	ОК-9

	<p>— гражданского и гражданского процессуального законодательства</p> <p><b>2. В случае умышленного причинения ущерба работником имуществу работодателя, работодатель может обратиться в суд:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— в течении одного года с момента обнаружения ущерба</li> <li>— в течении одного месяца с момента обнаружения ущерба</li> <li>— в течении трех месяцев с момента обнаружения ущерба</li> <li>— в течении шести месяцев с момента обнаружения ущерба</li> </ul> <p><b>3. Неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства, коллективного договора, с, локального нормативного акта, трудового договора, о которых заявлено в орган по рассмотрению споров - это</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— индивидуальный трудовой спор</li> <li>— коллективный трудовой спор</li> <li>— гражданско-процессуальный спор</li> <li>— арбитражно-процессуальный спор</li> </ul> <p><b>4. Спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях, вытекающий из их трудовых отношений – это</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— арбитражно-процессуальный спор</li> <li>— гражданско-процессуальный спор</li> <li>— индивидуальный трудовой спор</li> <li>— коллективный трудовой спор</li> </ul> <p><b>5. С момента поступления заявления в КТС, трудовой спор должен быть рассмотрен:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— в течении месяца</li> <li>— в 15-и дневный срок</li> <li>— в 2-х недельный срок</li> <li>— в 10-и дневный срок</li> </ul> <p><b>6. Копия решения КТС вручается работнику в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— в трехдневный срок</li> <li>— в пятидневный срок</li> <li>— в недельный срок</li> <li>— в десятидневный срок</li> </ul> <p><b>7. Заявление работника, по трудовым спорам об увольнении, подается в суд:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— в месячный срок со дня вручения копии приказа</li> <li>— в 3-месячный срок со дня вручения копии приказа</li> <li>— в 2-месячный срок со дня вручения трудовой книжки</li> <li>— в 10-дневный срок со дня вручения трудовой книжки</li> </ul> <p><b>8. Заявление работника, по трудовым спорам не связанным с увольнением, подается в суд:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— в месячный срок со дня, когда работник узнал о нарушении своего права</li> <li>— в 3-месячный срок со дня, когда работник узнал о нарушении своего права</li> <li>— в 2-месячный срок со дня, когда работник узнал о нарушении</li> </ul>	
--	---	--



	<p>своего права</p> <p>— в 10-дневный срок со дня, когда работник узнал о нарушении своего права</p> <p><b>9. Комиссия по трудовым спорам принимает решение:</b></p> <p>— открытым голосованием</p> <p>— тайным голосованием</p> <p>— голосованием по почте</p> <p>— любым способом</p> <p><b>10. Заявление об обжаловании решения КТС, подается в суд:</b></p> <p>— в месячный срок со дня вручения ему копии решения</p> <p>— в 3-месячный срок со дня вручения ему копии решения</p> <p>— в 2-месячный срок со дня вручения ему копии решения</p> <p>— в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения</p>	
--	---	--

### 11. Критерии оценки:

Критерии	Баллы
аттестован	От 51% до 100% правильных ответов
не аттестован	50 и менее % правильных ответов

ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Кафедра гражданского права

***Вопросы для дифференцированного зачета  
по дисциплине Трудовое право:***

1. Понятие и содержание предмета трудового права.
2. Понятие и особенности метода правового регулирования трудовых отношений.
3. Система трудового права и трудового законодательства, тенденции их развития.
4. Функции трудового права и их реализация.
5. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права.
6. Понятие и виды источников трудового права.
7. Классификация источников трудового права по юридической силе.
8. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.
9. Понятие принципов права и их значение в регулировании отношений.
10. Классификация принципов трудового права.
11. Понятие и виды субъектов трудового права.
12. Правовой статус субъекта трудовых отношений, его значение и элементы.
13. Работник как субъект трудового права.
14. Работодатель как субъект трудового права.
15. Понятие и классификация правоотношений в трудовом праве.
16. Характеристика трудового правоотношения.
17. Профсоюзы как субъект трудового права.
18. Порядок заключения и значение коллективного договора.
19. Порядок заключения, виды и значение социально-партнерских соглашений.
20. Значение занятости населения. Государственная политика в сфере занятости населения.
21. Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан в РФ.
22. Понятие и виды занятого и незанятого населения в РФ.
23. Правовая организация трудоустройства. Организация общественных работ.
24. Порядок признания гражданина безработным. Социальные гарантии безработным.
25. Порядок высвобождения работников. Льготы и компенсации при высвобождении.
26. Понятие, значение и виды трудового договора.
27. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о выполнении работ.
28. Понятие, содержание и порядок заключения трудового договора.
29. Испытательный срок при приеме на работу.
30. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличие от перемещения.
31. Виды и порядок постоянных переводов.
32. Виды и порядок временных переводов.
33. Трудовые договоры о временной и сезонной работе.
34. Трудовые договоры о работе по совместительству и о работе на дому.
35. Совмещение и совместительство: понятия, виды и разграничения.

36. Прекращение трудового договора: понятие, виды и последствия.
37. Общие основания прекращения трудового договора.
38. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
39. Порядок увольнения и правовые последствия незаконного перевода, увольнения.
40. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
41. Прекращение договора по независящим обстоятельствам.
42. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников.
43. Рабочее время: понятие, виды. Норма рабочего времени.
44. Неполное рабочее время.
45. Сокращенное рабочее время.
46. Учет норм рабочего времени. Понятие и виды режимов работы .
47. Случаи привлечения к работам за пределами норм рабочего времени.
48. Время отдыха: понятие и виды.
49. Понятие, виды и порядок предоставления отпусков.
50. Понятие заработной платы. Метод правового регулирования заработной платы.
51. Формы и системы заработной платы.
52. Понятие заработной платы. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы.
53. Понятие и виды гарантийных выплат и доплат. Компенсационные выплаты работникам.
54. Основания и виды удержаний из заработной платы работника. Ограничение удержаний.
55. Понятие и значение дисциплины труда. Дисциплинарные отношения на производстве.
56. Правовое регулирование общей и специальной дисциплины труда. Состав дисциплинарного проступка.
57. Поощрения за успехи в труде.
58. Виды дисциплинарных взысканий , порядок их наложения и обжалования.
59. Условия и виды материальной ответственности сторон трудового правоотношения.
60. Понятие и виды материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю. Полная и ограниченная материальная ответственность.
61. Полная материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю, по договору (индивидуальная и коллективная).
62. Материальная ответственность работодателя за ущерб (вред) причиненный работнику.
63. Понятие, значение и правовое регулирование охраны труда. Государственная политика в сфере охраны труда.
64. Право работника на охрану труда и его гарантии.
65. Обязанности работодателя и работника в сфере охраны труда.
66. Расследование несчастных случаев на производстве.
67. Государственный надзор за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда, органы надзора и их компетенция.
68. Ответственность за нарушение трудового законодательства в трудовом праве.

69. Понятие, и причины трудовых споров. Виды трудовых споров и подведомственность их рассмотрения.
70. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС.
71. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
72. Понятие и порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка..

## **Форма тестового задания для дифференцированного зачета в дистанционном формате**

### **1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):**

- 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. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК-7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.
- ОК-9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Тестовые задания

#### **V1. ОК-1-понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес**

S: Срок регистрации трудового договора физ/ лиц.- работодателем:

- : 3 дня;
- : 10 дней с момента заключения;
- +: 7 дней;
- : 1 месяц.

S: Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:

- : Если это особая форма договора - контракт;
- : Трудовой договор с несовершеннолетним работником;
- +: Если работник приступил к работе с ведома, или по поручению работодателя;
- : Организованный набор работников

S: Где регистрируется трудовой договор, который заключается работодателем - физическим лицом с работником?

- : В Министерстве юстиции
- : В пенсионном фонде
- : В налоговой службе
- +: В администрации муниципального образования.

S: Кем принимается коллективный договор:

- : Референдумом.

- : Сессией Федерального собрания.
- : Собранием руководителей предприятия, фирмы, организации.
- + : Общей конференцией трудового коллектива.

S: Сторонами заключения коллективного договора являются:

- : Работодатель (физическое лицо) и работник.
- : председатель профсоюзного комитета и работники.
- + : Собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.
- : комитет по трудовым спорам и работники.

S: Моментом начала действия трудового договора считается:

- : Через 5 дней после подписания.
- + : С момента заключения.
- : После государственной регистрации.
- : С момента провозглашения трудового договора.

## **V2. ОК-2-организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество**

S: Испытания при приеме на работу не применимо к:

- : Лицам пенсионного возраста
- : Военнообязанным
- : Инвалидам
- + : Работникам до 18 лет.

S: Действие коллективного договора предприятия распространяется на:

- : только на администрацию.
- : на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.
- : только на временных рабочих.
- + : На всех членов (субъектов) предприятия.

S: Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд:

- : Равенство трудовых прав граждан.
- : Свободный выбор вида деятельности.
- : Компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.
- + : Расовая принадлежность.

S: Виды трудового договора по срокам действия:

- + : Срочный (не более 5 лет), бессрочный.
- : Срочный, долгосрочный.
- : Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.
- : Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

S: Локальные источники трудового права-это...

- : Нормативно-правовые акты, принятые правительством РФ.
- : Нормативно-правовые акты, принятые федеральным собранием.
- +: Правовые акты, принятые на уровне предприятий, учреждений, организаций.
- : Нормативно - правовые акты принятые Президентом Российской Федерации.

S: При приеме на работу не требуется документ:

- : паспорт
- +: свидетельство о рождении
- : трудовая книжка
- : диплом

### **V3. ОК-3-Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность**

S: В случае реорганизации организации коллективный договор продолжает действовать в течении срока

- : Срока, на который он заключен.
- : 10 дней с момента реорганизации.
- : Продолжает действовать неограниченный промежуток времени.
- +: Прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.

S: По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:

- : 20 дней.
- : Две недели.
- : В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.
- +: 3 месяца.

S: Испытательный срок для рабочих составляет:

- +: 3 месяца.
- : 10 дней
- : В. 1 месяц
- : 6 месяцев.

S: Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:

- : Лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо.
- : Лицо прописано в другой области страны.
- +: В. В любом случае.
- : Предусмотренных законодательством

S: Трудовой договор может прекратиться по инициативе:

- +: Работодателя, работника, компетентного органа.
- : Собственника, работника.
- : Работника, членов его семьи.
- : Профсоюзного органа, начальника отдела кадров

S: Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможно при:

- + : Письменном согласии работника.
- : Необходимости рабочего процесса.
- : Требованиям руководства
- : Строго по решению трудового коллектива.

#### **V4. ОК-4-Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития**

S: Сфера применения контрактов определяется:

- : Сторонами трудового договора
- + : Законодательством РФ
- : Конституцией РФ.
- : Профсоюзами.

S: Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте: --: с 14 лет

- : с 20 лет
- + : с 16 лет
- : с 18 лет

S: Срок действия дисциплинарного взыскания:

- + : 1 год
- : 3 года
- : 6 месяцев
- : 2 недели

S: Днем увольнения работника с работы считается:

- + : Последний день работы
- : Следующий за последним днем работы
- : День выдачи трудовой книжки
- : Следующий день, за днем выдачи трудовой книжки

S: Определите, обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа:

- : Обязан при любых обстоятельствах
- : Не обязан.
- + : Обязан, если требует работник
- : Обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров

S: Прогулом считается:

- : Отсутствие на рабочем месте свыше 3х часов подряд
- + : Отсутствие на рабочем месте свыше 4х часов подряд
- : Отсутствие на рабочем месте в течении дня



-: Неявка на работу более 2х дней

#### **V5. ОК-5-Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности**

S: При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:

+: 7 часов

-: 8 часов

-: 6 часов

-: 5 часов

S: Начало и окончание рабочего дня предусматривается:

-: В законе России о коллективных договорах

+: Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности

-: В уставе предприятия

-: В постановлении правительства РФ

S: Ночным считается рабочее время с:

-: С 20.00 до 8.00

-: С 18.00 до 6.00

+: С 22.00 до 6.00

-: С 23.00 до 7.00

S: Для каких работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и составляет 34 часа в неделю:

-: Для учащихся, работающих в летние каникулы в возрасте 14-15 лет

-: Для пенсионеров

-: Для инвалидов

+: Для работников в возрасте с 16-18 лет

S: Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника.

-: Трудовой договор

+: Трудовая книжка

-: Приказ о приеме на работу

-: Все выше указанные варианты

S: К источникам трудового права относятся:

-: Только нормативно - правовые акты, которые составляют систему законодательства о труде

+: Какие - либо нормативно-правовые акты, которые содержат нормы, направленные на регулирование трудовых и производных от них отношений.

-: Все нормативно - правовые акты, которые содержат нормы поведения работника

-: Все нормативно-правовые акты, которые регулируют оплату труда.

**V6. ОК-6-Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации**

S: В предмете трудового права центральное место занимают отношения

- : Между работниками одной организации
- +: Трудовые
- : В области организации труда

S: По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с:

- +: Шестнадцати лет
- : Восемнадцати лет
- : Четырнадцати лет
- : Пятнадцати лет

S: Основным институтом трудового права является:

- +: Трудовые отношения
- : Административная ответственность, трудовой кодекс РФ
- : Центр занятости, отдел кадров
- : Трудовая дисциплина

S: Ночное время работы:

- +: Уменьшается на 1 час;
- : Равно дневной продолжительности рабочего времени;
- : Уменьшается на 2 часа.
- : Прибавляется на 1 час

S: Выполнение работы в качестве наказания за участие в забастовке – это: (ОК-9)

- + принудительный труд;
- дискриминация труда;
- способ правовой защиты работодателя.

S: Предметом трудового права являются:

- +: Трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;
- : Самостоятельная предпринимательская деятельность без найма других работников;
- : Деловое сотрудничество между организациями.
- : Самостоятельная отрасль трудового права

**V7. ОК-7-Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности**

S: Трудовое право регулирует общественные отношения по:

- +: Материальной ответственности работодателей и работников в области труда;
- : Внеслужебному времени работников;

- : Добровольному страхованию работников от несчастных случаев на производстве;
- : Гражданско-правовому договору

S: Принципом трудового права является:

- +: Содействие гражданам в трудоустройстве;
- : Возмещение вреда, который был причинен работнику на производстве, по собственному усмотрению работодателя;
- : Недопущение забастовок.
- : Произвольное увольнение работника.

S: Метод правового регулирования в трудовом праве представляет собой:

- +: Совокупность приемов и способов воздействия на предмет трудового права, то есть на трудовые и непосредственно связанные с ними правоотношения;
- : Совокупность тех направлений, в которых действует трудовое право;
- : Основное начало, идеи, на которых основано упорядочение трудовых отношений.
- : Совокупность средств воздействия на трудовые отношения.

S: Метод трудового права характеризуется:

- +: Комплексным подходом и тесной связью с предметом трудового права;
- : Однообразным способом установления прав и обязанностей сторон, которые прописываются исключительно Трудовым кодексом РФ;
- : Наличием лишь императивных способов регулирования трудовых отношений.
- : Наличием лишь диспозитивных способов регулирования трудовых отношений

S: Какова минимальная продолжительность обеденного перерыва согласно Трудовому кодексу РФ?

- +: 30 минут;
- : 60 минут;
- : 20 минут;
- : 40 минут.

S: Сколько дней может получить работник в качестве дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день?

- +: Не менее трех;
- : Не менее пяти;
- : Не менее семи.
- : Не менее четырех.

## **V8. ОК-9-Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению**

S: Что включается в стаж работы, который позволяет работнику уйти в ежегодный основной оплачиваемый отпуск?

- : Период вынужденного отгула при законном увольнении;
- : Период, когда работник отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин;
- : Время отпуска по уходу за ребенком, не достигшим установленного законом возраста;

+ : Период вынужденного простоя.

S: Какова максимальная доля не денежной формы заработной платы?

+ : 20 % от начисленной заработной платы;

- : 10 % от оклада по должности;

- : 30 % от средней заработной платы, начисленной работнику за определенный период;

- : 15 % от начисляемой заработной платы.

S: Что не включается в расчетный листок?

+ : Размер уже произведенных выплат за предыдущие периоды работы;

- : Размер производимых удержаний из заработной платы за текущий период работы;

- : Составные части заработной платы.

S: Имеет ли право работник приостановить работу, если ему задерживают заработную плату более 15 дней?

- : Нет, не имеет;

+ : Да, имеет, если известит руководство в письменной форме;

- : Да, имеет в любом случае

- : Да, имеет, с разрешения работодателя.

S: Как оплачиваются первые два часа сверхурочной работы?

+ : Не менее чем в полуторном размере;

- : Не менее чем в двойном размере;

- : Так же, как и основное время

- : Предоставлением отгула.

S: Профессиональный союз это:

+ : Добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными и профессиональными интересами в целях защиты трудовых прав интересов своих членов

- : Добровольное объединение граждан на основе членства, организованное для совместного ведения хозяйственной или иной деятельности

- : Добровольный союз предпринимателей для совместного решения производственных задач

- : Добровольная ассоциация юридических лиц для представительства и сотрудничества с зарубежными юридическими лицами

### 3. Критерии оценки:

<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
Обучающийся правильно, полно и всесторонне ответил на вопросы, продемонстрировав глубокие знания, знает все основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	от 80 до 100 (отлично)

Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на вопросы, продемонстрировав базовые знания, знает основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	от 59 до 79 (хорошо)
Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на более чем половину вопросов, продемонстрировав базовые знания, знает некоторые основные определения, владеет большей частью базовых умений и навыков при выполнении практических заданий.	от 37 до 58 (удовлетворительно)
обучающийся не знает большинства разделов программного материала, допускает существенные ошибки, не смог ответить правильно более чем на 50% вопросов, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.	36 баллов и менее (неудовлетворительно)