

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 02.12.2024 23:00:50
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор СЗИУ РАНХиГС

Хлутков А.Д.

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
Эффективное государственное управление**

(направленность (профиль))

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В. 20 «Трудовое право»

(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки (специальности))

очная, очно-заочная

форма(ы) обучения

Год набора - 2024

Санкт-Петербург, 2024 г.

Автор–составитель:

Кандидат юридических наук, доцент кафедры
государственного и муниципального управления
Гонтарь Н.Н.

Кандидат политических наук, доцент кафедры
государственного и муниципального управления
Тирабян К.К.

Заведующий кафедрой

государственного и муниципального управления,
доктор экономических наук, доцент Хлутков А.Д.

РПД Б1.В.20 «Трудовое право» одобрена на заседании кафедры государственного и
муниципального управления. Протокол № 4 от 25 апреля 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 5
3. Содержание и структура дисциплины 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
 - 7.1.Основная литература
 - 7.2.Дополнительная литература
 - 7.3.Нормативные правовые документы или иная правовая информация
 - 7.4.Интернет-ресурсы
 - 7.5.Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.В.20 «Трудовое право» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-2	Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию	ПКс-2.1	Демонстрирует знание основ экономической теории, понятия бюджета и его социально-экономической роли в обществе, знание основ формирования федерального бюджета

1.2.В результате освоения дисциплины Б1.В. 20 «Трудовое право» у студента должны быть сформированы :

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Проводить кадровую политику и кадровый аудит, формировать коллектив и организовывать коллективную работу, уметь максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда	ПКс-2.1	<p>на уровне знаний: законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты в сфере трудового права; предмет и метод трудового права, принципы правового регулирования труда, характеристику субъектов трудового права, особенности регулирования трудовых отношений и непосредственно с ними связанных общественных отношений по труду, нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве, права и обязанности работников и работодателей, основы охраны труда</p> <p>на уровне умений: применять на практике нормы трудового законодательства, анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров, анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых</p>

		<p>отношений, анализировать нормы трудового законодательства, сравнивать и сопоставлять основные понятия трудового права, ориентироваться в законодательстве и уметь применять нормы трудового права на практике.</p> <p>на уровне навыков: владеть понятийно-категориальным аппаратом, применение навыков в области осуществления трудовых правоотношений, подготовки юридических документов, участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>
--	--	---

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 академических часов, 81 астрономический час.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ)

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах	Трудоемкость в астрон. часах
Общая трудоемкость	108	81
Контактная работа с преподавателем	54	40,5
Лекции	24	18
Практические занятия	24	18
Лабораторные занятия	4	3
Самостоятельная работа	54	40,5
Консультация	2	1,5
Контроль		
Формы текущего контроля	Устный опрос, Тестирование, Доклад, Кейс	
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	

Очно-заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. Часах	Трудоемкость в астрон. Часах
Общая трудоемкость	108	81
Контактная работа с преподавателем	36	27
Лекции	16	12

Практические занятия	16	12
Лабораторные занятия	2	1,5
Самостоятельная работа	72	5
Консультация	2	1,5
Контроль		
Формы текущего контроля	Устный опрос, Тестирование, Доклад, Кейс	
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	

*При реализации дисциплины с использованием ДОТ преподаватель самостоятельно адаптирует форму текущего контроля, указанного в таблице, к системе дистанционного обучения (п.3, п.4.1.1, п.4.2).

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина **Б1.В. 20 «Трудовое право»** относится к блоку вариативных дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Направленность (профиль) "Эффективное государственное управление" и изучается студентами в 4 семестре 2 курса на очной и в 5 семестре 3 курса на очно-заочной форме обучения.

Дисциплина реализуется после изучения:

Б1.О.09	Информационные технологии в управлении
Б1.О.26	Конституционное право
Б1.В.21	Гражданское право

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет с оценкой. Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства, и том числе на портале: <https://lms.ganepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости и**, промежуточной аттестации* **
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								

Тема 1	Понятие, принципы и система трудового права	12	2		2		8	УО
Тема 2	Коллективные договоры и соглашения.	12	2		2		8	Д
Тема 3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	10	2		2		6	Т
Тема 4	Трудовой договор	16	4	2	4		6	Д,К
Тема 5	Рабочее время и время отдыха	14	4		4		6	УО, Д
Тема 6	Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	16	4		4		8	УО, Д
Тема 7	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	12	2		4		6	Д,Т
Тема 8	Трудовые споры и порядок их разрешения.	14	4	2	2		6	УО, Д
	Консультация					2		
	Промежуточная аттестация							Зачет с оценкой
	Всего:	108	24	4	24	2	54	
	Всего в астрон. часах	81	18	3	18	1,5	40,5	
<i>Очно-заочная форма обучения</i>								
Тема 1	Понятие, принципы и система трудового права	10	2		2		6	УО
Тема 2	Коллективные договоры и соглашения.	12	2		2		8	Д
Тема 3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	12	2		2		8	Т
Тема 4	Трудовой договор	20	2	2	2		16	Кейс
Тема 5	Рабочее время и время отдыха	14	2		2		10	Д КР
Тема 6	Дисциплина труда. Дисциплинарная	12	2		2		8	УО Д-П

	ответственность							
Тема 7	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	14	2		2		8	Д Т
Тема 8	Трудовые споры и порядок их разрешения.	12	2		2		8	Д
	Консультация	2				2		
	Промежуточная аттестация							Зачет с оценкой
	Всего:	108	16	2	16	2	72	
	Всего в астрон. часах	81	12	1,5	12	1,5	54	

Перечень заданий, применяющихся в интерактивной форме: дискуссия, решение ситуационных задач, тесты

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, принципы и система и трудового права

Трудовое право как одна из основных отраслей российского права.

Предмет трудового права. Трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения. Индивидуальные и коллективные трудовые отношения работников с работодателями. Основания возникновения трудовых отношений. Стороны трудовых отношений.

Методы трудового права. Соотношение централизованного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений.

Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда.

Принципы трудового права, их соотношение с общеправовыми (основными) и межотраслевыми принципами. Общая характеристика принципов трудового права, их классификация и реализация в нормах трудового права. Запрещение дискриминации в сфере труда и принудительного труда.

Система трудового права и система трудового законодательства. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного и др.).

Тенденции развития трудового законодательства Российской Федерации в современный период.

Предмет и система трудового права как науки.

Основные понятия: трудовое право, принципы трудового права, принудительный труд, система трудового права, наука трудового права, трудовое законодательство, трудовые отношения, иные непосредственно связанные с ними отношения.

Тема 2. Коллективные договоры и соглашения

Значение коллективного договора в современный период. Соотношение законодательства о труде, соглашений и коллективного договора.

Понятие коллективного договора. Право на заключение коллективного договора. Стороны коллективного договора и их представители.

Порядок ведения и предмет коллективных переговоров. Участники переговоров, их права и обязанности, гарантии и компенсации за время переговоров. Ответственность представителей работодателя, уклоняющихся от участия в переговорах или виновных в непредставлении необходимой информации.

Порядок заключения, вступления в силу и изменения коллективного договора и срок его действия.

Содержание и структура коллективного договора.

Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий.

Понятие соглашений и их роль в регулировании социально-трудовых отношений. Виды соглашений, их содержание и сфера действия. Участники соглашений. Порядок и сроки разработки соглашений. Заключение соглашений и порядок присоединения к ним. Контроль за выполнением соглашений. Ответственность за нарушение или невыполнение соглашений.

Основные понятия: договорное регулирование, коллективные переговоры, коллективный договор, соглашение, генеральное соглашение, межрегиональное соглашение, региональное соглашение, отраслевое (тарифное) соглашение, территориальное соглашение, иные соглашения.

Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Государственная политика в области занятости. Федеральная целевая программа занятости населения в Российской Федерации, иные программы. Понятие и формы занятости. Права и гарантии граждан в области занятости.

Правовая организация трудоустройства. Федеральная государственная служба занятости, ее полномочия. Территориальные органы занятости.

Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, военнослужащих, уволенных с военной службы, инвалидов и др.).

Правовой статус безработного. Порядок признания граждан безработными, их регистрация. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка лиц, не имеющих работы. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу. Пособия по безработице: размер, порядок назначения и выплаты.

Использование иностранной рабочей силы в Российской Федерации.

Основные понятия: занятость, трудоустройство, федеральная служба по труду и занятости, безработный, подходящая работа, пособие по безработице, правовой статус безработного, социальная поддержка безработных.

Тема 4. Трудовой договор

Понятие трудового договора. Социальное назначение и основные функции трудового договора. Свобода трудового договора и запрещение дискриминации в сфере труда и принудительного труда. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров.

Стороны трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу. Общий порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу. Оформление приема на работу. Вступление трудового договора в силу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Защита персональных данных работника. Трудовая книжка работника. Срок трудового договора.

Содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Форма трудового договора.

Виды трудовых договоров.

Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличия перемещения от переводов. Изменение определенных сторонами условий трудового договора и его правовые последствия. Временные переводы: понятие, основания, виды, гарантии для работников. Временные переводы в интересах работника.

Отстранение от работы.

Основания прекращения трудового договора, их классификация. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение срочного трудового договора.

Расторжение трудового договора по инициативе работника.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя, его общие и дополнительные основания. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Юридические гарантии охраны прав работников.

Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных федеральными законами обязательных правил при заключении трудового договора. Расширение прав работника на судебную защиту. Защита персональных данных работника.

Порядок оформления увольнения работников и производства расчетов с ними. Выходное пособие.

Основные понятия: трудовой договор, работник, работодатель, прием на работу, приказ о приеме на работу, персональные данные работников, срочные трудовые договоры, переводы на другую работу, перемещения работников, существенные условия трудового договора, прекращение трудовых отношений, расторжение трудового договора, увольнение работника, основания расторжения трудового договора, порядок расторжения трудового договора, выходное пособие.

Тема 5. Рабочее время и время отдыха

Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Виды рабочей недели. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Совместительство. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

Право на отдых и его гарантии. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска работников. Условия предоставления и продолжительность дополнительных отпусков. Порядок предоставления ежегодных отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы. Отпуска целевого назначения: учебные, творческие и другие.

Основные понятия: рабочее время, время отдыха, учет рабочего времени, режим рабочего времени, сверхурочные работы, совместительство, работники с ненормированным рабочим днем, выходные дни, нерабочие праздничные дни, ежегодные отпуска, компенсация за неиспользованный отпуск, отпуска без сохранения заработной платы, учебные отпуска.

Тема 6. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность

Понятие трудовой дисциплины. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка организации. Правила внутреннего трудового распорядка организации, иные локальные нормативные акты организаций. Уставы, положения о дисциплине. Трудовые обязанности работников и работодателей.

Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе (виды, основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги.

Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты и виды. Общая дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины. Специальная дисциплинарная ответственность.

Основные понятия: дисциплина труда, трудовой распорядок организации, дисциплинарный проступок, дисциплинарная ответственность, поощрения за труд, дисциплинарное взыскание, порядок применения дисциплинарных взысканий, сроки применения дисциплинарных взысканий, обжалование дисциплинарных взысканий, специальная дисциплинарная ответственность.

Тема 7. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения

Понятие материальной ответственности сторон трудового правоотношения и ее значение. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового правоотношения. Случаи наступления материальной ответственности работодателя перед работником.

Определение размера возмещения и порядок взыскания. Денежная компенсация морального вреда. Регрессные иски.

Правовая природа материальной ответственности работников за действительный (реальный) ущерб, причиненный имуществу работодателя (основные условия), отличие ее от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Индивидуальная и коллективная (бригадная) ответственность работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Ограничение удержаний из заработной платы.

Основные понятия: материальная ответственность работодателя перед работником, материальная ответственность работника, полная материальная ответственность, ограниченная материальная ответственность, коллективная материальная ответственность, порядок возмещения ущерба, регрессные иски.

Тема 8. Трудовые споры и порядок их разрешения

Способы защиты трудовых прав работников. Федеральная инспекция труда, ее роль в защите трудовых прав работника.

Понятие и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров по субъектному составу и предмету трудовых споров. Разграничение трудовых споров в зависимости от того, из каких правоотношений они возникают. Принципы рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины их возникновения и подведомственность. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.

Коллективные трудовые споры, причины их возникновения. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже. Право на забастовку и его ограничение. Порядок проведения забастовки. Обязанности сторон в ходе забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовок. Правовые последствия признания забастовки незаконной. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

Основные понятия: трудовой спор, индивидуальный трудовой спор, коллективный трудовой спор, комиссия по рассмотрению трудовых споров, судебный порядок рассмотрения трудовых споров, примирительный порядок разрешения коллективных трудовых споров, примирительная комиссия, трудовой посредник, трудовой арбитраж, забастовка, признание забастовки незаконной, общественно необходимый минимум работ.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся

Очная/очно-заочная формы

Наименование темы	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Понятие, принципы и система трудового права	УО
Тема 2. Коллективные договоры и соглашения.	Д
Тема 3 Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Т
Тема 4. Трудовой договор	Д,К
Тема 5. Рабочее время и время отдыха	УО, Д
Тема 6. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	УО, Д

Тема 7. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	Д,Т
Тема 8. Трудовые споры и порядок их разрешения.	УО, Д

4.2 Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые вопросы для устного опроса

Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Опишите коллективно-договорные переговоры.
2. Опишите, как происходит разработка коллективного договора в организациях и у индивидуальных предпринимателей.
3. Назовите содержание коллективного договора и его структура.
4. Соглашения: понятие, виды, порядок заключения.
5. Расскажите о социальном партнерстве в сфере труда.
6. Назовите сферу действия трудового права.
7. Перечислите субъекты трудовых правоотношений.
8. Рассмотрите трудовой и гражданско-правовой договор в их соотношении.
9. Расскажите, как заключается трудовой договор с руководителем организации.
10. Расскажите, как происходит обеспечение законности коллективных и трудовых договоров.
11. Охарактеризуйте порядок заключения и содержание трудового договора.
12. Перечислите виды трудовых договоров.
13. Переводы и перемещения работников.
14. Увольнение по инициативе работника.
15. Порядок увольнения по инициативе работодателя.
16. Увольнение по инициативе работодателя без вины работника.
17. Увольнение за виновные действия работника.
18. Общие и специальные (дополнительные) основания увольнения работника по инициативе работодателя.
19. Учет рабочего времени, режим труда и отдыха на производстве.
20. Очередные и дополнительные отпуска.
21. Системы оплаты труда работников.
22. Материальное стимулирование труда работников.
23. Материальная ответственность работника.
24. Материальная ответственность работодателя.
25. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
26. Организация охраны труда на производстве.

Типовые темы для докладов

(Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты)

(Соберите информацию по предложенной теме, систематизируйте ее, сделайте выводы и предложите использование)

1. Расследование несчастных случаев на производстве.
2. Государственный надзор за соблюдением норм охраны труда на производстве.
3. Общественный контроль за соблюдением норм охраны труда на производстве.
4. Статус профсоюзов в Российской Федерации.
5. Организация и деятельность комиссий по рассмотрению трудовых споров.
6. Судебный порядок рассмотрения трудовых споров.
7. Коллективные трудовые споры.
8. Примириательные процедуры по разрешению коллективного трудового спора.
9. Забастовка как средство разрешения коллективного трудового спора.

Примерная тематика контрольных работ

(Дайте определения, перечислите и назовите)

1. Предмет и метод трудового права.
2. Источники трудового права: понятие источника, виды источников.
3. Роль договоров и соглашений в регулировании трудовых отношений.
4. Судебная практика по трудовым делам. Постановления Пленума Верховного суда Российской Федерации.
5. Постановления Конституционного Суда Российской Федерации по трудовым делам.
6. Социальное партнерство: понятие, основные принципы, стороны, система, формы.
7. Коллективный договор: порядок заключения, стороны.
8. Коллективные переговоры и их правовое регулирование.
9. Структура и содержание коллективных договоров.
10. Коллективный договор как источник локальных правовых норм.
11. Трудовой договор и его отличия от смежных гражданско-правовых договоров.
12. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.
13. Испытание при приеме на работу.
14. Срочные трудовые договоры и их особенности.
15. Переводы и перемещения работников.
16. Основания прекращения трудового договора.
17. Прекращение трудового договора по инициативе сторон трудового договора.
18. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.
19. Увольнение в случае ликвидации организации либо сокращения штата или численности работников организации.
20. Увольнение по инициативе работодателя за виновные действия работника.
21. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания за нарушения трудовых обязанностей работником.
22. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
23. Дополнительные (специальные) основания увольнения отдельных категорий работников.
24. Рабочее время и его правовое регулирование.
25. Основные и дополнительные отпуска.
26. Заработная плата и ее состав.
27. Системы заработной платы.
28. Гарантийные и компенсационные выплаты по трудовому праву.

29. Правовое регулирование дисциплины труда.
30. Поощрения за успехи в труде.
31. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
32. Материальная ответственность работодателя перед работником.
33. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный организации.
34. Договор о полной материальной ответственности.
35. Коллективная материальная ответственность.
36. Правовое регулирование охраны труда.
37. Труд женщин.
38. Труд несовершеннолетних работников.
39. Расследование несчастных случаев на производстве.
40. Государственный надзор и общественный контроль за выполнением правил и норм охраны труда.
41. Трудовые споры.
42. Организация и деятельность комиссий по трудовым спорам (КТС).
43. Рассмотрение трудовых споров в судах.
44. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
45. Примирительные процедуры как средство урегулирования коллективных трудовых споров.
46. Забастовка как средство урегулирования трудовых споров.
47. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.
48. Конвенции МОТ и их значение для российского трудового права.

Тестовые задания

Выберите правильный ответ

1. Какие общественные отношения не регулируются трудовым правом:
 - А) Социальные
 - Б) Управленческие
 - В) Трудовые
 - Г) Иные, непосредственно связанные с трудовыми, отношения

2. Методами правового регулирования общественно-трудовых отношений являются:
 - А) Императивный метод
 - Б) Диспозитивный метод
 - В) Сочетание императивного и диспозитивного методов
 - Г) Метод власти и подчинения

3. Трудовые отношения в Российской Федерации регулируются:
 - А) Трудовым кодексом РФ
 - Б) Гражданским кодексом РФ
 - В) Законом РФ «Об акционерных обществах»
 - Г) Уголовным кодексом РФ

4. Регулирование трудовых отношений относится:
 - А) К ведению Российской Федерации
 - Б) К совместному ведению Российской Федерации и субъектов Российской Федерации
 - В) К ведению субъектов Российской Федерации

Г) К ведению международных организаций

5. Сторонами трудовых отношений являются:

- А) Работник и работодатель
- Б) Работник и выборный орган первичной профсоюзной организации
- В) Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации
- Г) Работник и суд

6. Право принимать локальные нормативные акты предоставлено:

- А) Работодателю
- Б) Представительному органу работников
- В) Работодателю и работникам
- Г) Работникам

7. Имеют ли право субъекты РФ принимать собственные законы о труде:

- А) Имеют полное право
- Б) Имеют право в случае пробелов
- В) Не имеют права
- Г) Имеют право при наличии прямого указания в федеральном законе

8. Органы местного самоуправления принимать нормативные правовые акты о труде:

- А) Не вправе
- Б) Вправе
- В) Вправе только в случаях, указанных в законодательстве
- Г) Вправе только с согласия органов государственной власти субъектов РФ

9. Работодатель не имеет права:

- А) Увольнять работников
- Б) Поощрять работников за добросовестный труд
- В) Принимать локальные нормативные акты
- Г) Принимать муниципальные нормативные акты

10. Не является обязанностью работодателя:

- А) Соблюдение трудового законодательства
- Б) Обеспечение работников оборудованием и инструментами
- В) Выполнение трудовой функции
- Г) Ведение коллективных переговоров

11. Работник не имеет права:

- А) На заключение трудового договора
- Б) На предоставление ему работы
- В) На отдых
- Г) Нарушать требования охраны труда

12. Поручить выполнение своей работы другому лицу работник:

- А) Может
- Б) Не может
- В) Может только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством
- Г) Может, если является пенсионером.

13. Органами социального партнерства являются:

- А) Органы исполнительной власти субъектов РФ
- Б) Органы местного самоуправления
- В) Органы законодательной власти
- Г) Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

14. Субъектами трудового правоотношения являются:

- А) Заказчик и исполнитель
- Б) Работник и работодатель
- В) Комиссия по трудовым спорам и суд
- Г) Все субъекты трудового права

15. Субъектами трудового права не являются:

- А) Работники
- Б) Работодатели
- В) Органы занятости
- Г) Заказчики и исполнители

16. К основным принципам правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений относятся:

- А) Обеспечение права на обязательное социальное страхование работников
- Б) Единство и дифференциация (различие) правового регулирования труда
- В) Освобождение работников при обращении в суд по требованиям, вытекающим из трудовых правоотношений, от уплаты судебных расходов в доход государства
- Г) Создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства

17. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права не могут принимать:

- А) Работодатели, являющиеся юридическими лицами
- Б) Работодатели, использующие иностранную рабочую силу
- В) Работодатели - физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями
- Г) Работодатели - физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями

18. К иным, непосредственно связанным с трудовыми отношениям, не относятся отношения:

- А) По организации труда и управлению трудом
- Б) По трудоустройству у данного работодателя
- В) По разрешению трудовых споров
- Г) По переводу работников на другую работу

19. Социальное партнерство не осуществляется на:
- А) Федеральном уровне
 - Б) Региональном уровне
 - В) Межотраслевом уровне
 - Г) Территориальном уровне
20. Коллективный договор:
- А) Не содержит никаких правовых норм
 - Б) Содержит локальные нормы
 - В) Содержит отраслевые нормы
 - Г) Содержит любые правовые нормы
21. Коллективный договор в акционерном обществе заключается:
- А) Не может
 - Б) Может от имени работников, не являющихся акционерами
 - В) Может от имени всех работников
 - Г) Может только в открытом акционерном обществе
22. Нормы коллективного договора распространяются:
- А) Только на администрацию предприятий и организаций
 - Б) Только на членов профсоюза
 - В) На всех работников и на работодателя
 - Г) Только на работодателя
23. В коллективном договоре могут содержаться:
- А) Нормы, предусматривающие дополнительные к закону правовые гарантии
 - Б) Нормы, усиливающие дисциплинарную ответственность работников
 - В) Нормы, повышающие материальную ответственность работников
 - Г) Нормы, усиливающие материальную и дисциплинарную ответственность работников
24. Соглашение вступает в силу:
- А) С момента его подписания сторонами
 - Б) С момента его уведомительной регистрации
 - В) Через 7 дней после его уведомительной регистрации
 - Г) Через 10 дней после его уведомительной регистрации
25. Правовой формой социального партнерства является:
- А) Трудовой договор
 - Б) Коллективный договор
 - В) Ученический договор
 - Г) Договор подряда
26. Коллективный договор заключается на срок:
- А) Не более 3 лет

- Б) Не более 5 лет
- В) Не более 7 лет
- Г) Не более 4 лет

27. Коллективный договор вступает в силу:

- А) Со дня подписания его сторонами
- Б) Через 3 дня после подписания его сторонами
- В) Через 5 дней после подписания его сторонами
- Г) Со дня его уведомительной регистрации

28. Соглашение заключается на срок:

- А) Не более 2 лет
- Б) Не более 4 лет
- В) Не более 5 лет
- Г) Не более 3 лет

29. Стороны имеют право продлить партнерское соглашение:

- А) Два раза
- Б) Три раза
- В) Четыре раза
- Г) Один раз

30. Коллективный договор можно продлить:

- А) 1 раз
- Б) 2 раза
- В) 3 раза
- Г) Неограниченное число раз

31. Условия коллективного договора не могут противоречить:

- А) Императивным нормам трудового права
- Б) Диспозитивным нормам трудового права
- В) Императивным и диспозитивным нормам трудового права
- Г) Могут противоречить любым нормам трудового права

32. При проведении контроля за выполнением коллективного договора, соглашения представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию:

- А) Не позднее 1 месяца со дня получения соответствующего запроса
- Б) Не позднее 1 недели со дня получения соответствующего запроса
- В) Не позднее 2-х недель со дня получения соответствующего запроса
- Г) Не позднее 2-х месяцев со дня получения соответствующего запроса

33. Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение:

- А) 7 календарных дней со дня получения указанного предложения
- Б) 5 календарных дней со дня получения указанного предложения

- В) 9 календарных дней со дня получения указанного предложения
- Г) 10 календарных дней со дня получения указанного предложения

34. Коллективный договор может быть продлен на срок:

- А) Не более двух лет
- Б) Не более трех лет
- В) Не более четырех лет
- Г) Не более пяти лет

35. Соглашение может быть продлено на срок:

- А) Не более трех лет
- Б) Не более четырех лет
- В) Не более пяти лет
- Г) Не более шести лет

36. Коллективный договор - это правовой акт, регулирующий:

- А) Экономические отношения в организации
- Б) Социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя
- В) Социально-трудовые и экономические отношения в организации
- Г) Любые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя

37. Профсоюз - добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности, создаваемое в целях:

- А) Представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов граждан
- Б) Социальной поддержки работников
- В) Содействия защите трудовых прав и интересов работников
- Г) Осуществления надзора за соблюдением трудового законодательства

38. Отраслевое (межотраслевое) соглашение не может заключаться на

- А) Федеральном уровне социального партнерства
- Б) Региональном уровне социального партнерства
- В) Территориальном уровне социального партнерства
- Г) Локальном уровне социального партнерства

39. Вступать в профсоюзы имеют право лица, достигшие возраста:

- А) 14 лет
- Б) 15 лет
- В) 16 лет
- Г) 18 лет

40. Обязательный порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора:

- А) Устанавливается федеральными законами

- Б) Устанавливается ТК РФ
- В) Устанавливается региональными законами
- Г) Законом не установлен

41. Безработными не могут быть признаны граждане, не достигшие:

- А) 14 летнего возраста
- Б) 15 летнего возраста
- В) 16 летнего возраста
- Г) 18 летнего возраста

42. Государственная служба занятости населения включает:

- А) Правительство РФ, Минздравсоцразвития России и службы занятости населения
- Б) Минздравсоцразвития России, департаменты по трудоустройству и кадровые агентства
- В) Органы службы занятости, военкоматы, органы МВД, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
- Г) Рострудинспекцию, органы исполнительной власти субъектов РФ и государственные учреждения службы занятости населения

43. Решение о признании гражданина безработным принимается органами службы занятости не позднее:

- А) 11 дней со дня предъявления органам службы занятости необходимых документов
- Б) 12 дней со дня предъявления органам службы занятости необходимых документов
- В) 13 дней со дня предъявления органам службы занятости необходимых документов
- Г) 14 дней со дня предъявления органам службы занятости необходимых документов

44. Гражданин не обязан предъявлять органам службы занятости:

- А) Документы, удостоверяющие его профессиональную квалификацию
- Б) Паспорт
- В) Трудовую книжку
- Г) Справку о состоянии здоровья

45. Пособие по безработице в период временной нетрудоспособности безработного:

- А) Выплачивается
- Б) Не выплачивается
- В) Выплачивается в случаях, прямо предусмотренных законом
- Г) Выплачивается, кроме случаев, прямо предусмотренных законом

46. Общий период выплаты пособия по безработице не может превышать:

- А) 6 календарных месяцев в суммарном исчислении в течение 12 календарных месяцев
- Б) 12 календарных месяцев в суммарном исчислении в течение 20 календарных месяцев
- В) 16 календарных месяцев в суммарном исчислении в течение 32 календарных месяцев
- Г) 24 календарных месяцев в суммарном исчислении в течение 36 календарных месяцев

47. Трудовой договор является:

- А) Разновидностью договора подряда

- Б) Разновидностью договора о возмездном оказании услуг
- В) Самостоятельным договором, отличным от первых двух
- Г) Разновидностью договора купли-продажи

48. Сторонами трудового договора являются:

- А) Работник и работодатель
- Б) Работник и профсоюз
- В) Работодатель и профсоюз
- Г) Заказчик и исполнитель

49. Физическое лицо выступать в качестве работодателя:

- А) Не может
- Б) Может в случаях, предусмотренных законом
- В) Может
- Г) Может, если только оно является индивидуальным предпринимателем

50. Администрация предприятий и организаций не должна требовать от работника при приеме на работу следующие документы:

- А) Трудовую книжку
- Б) Паспорт
- В) Характеристику с предыдущего места работы
- Г) Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

51. Форму, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливает:

- А) Президент РФ
- Б) Орган исполнительной власти субъекта РФ
- В) Орган местного самоуправления
- Г) Правительство РФ

52. Работодатель не обязан вести трудовые книжки:

- А) На несовершеннолетних работников
- Б) На работников-инвалидов
- В) На работающих пенсионеров
- Г) На работников, работающих по совместительству

53. Работник, чтобы работодатель завёл на него трудовую книжку, должен проработать:

- А) Свыше 5 дней
- Б) Свыше 7 дней
- В) Свыше 10 дней
- Г) Свыше 14 дней

54. Не обязаны вести трудовые книжки на своих работников:

- А) Работодатели-юридические лица
- Б) Все работодатели-физические лица

- В) Отдельные категории работодателей- физических лиц
- Г) Отдельные категории работодателей- юридических лиц

55. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу:

- А) Документы, не предусмотренные федеральными законами
- Б) Документы, указанные в локальных нормативных актах
- В) Документы, которые работник не желает предъявить
- Г) Документы, предусмотренные региональным законодательством

56. Трудовой договор заключается:

- А) В письменной форме
- Б) В устной форме
- В) В любой форме
- Г) В устной или письменной

57. Трудовой договор заключается в следующем числе экземпляров:

- А) В одном
- Б) В двух
- В) В трёх
- Г) В четырех

58. Работник должен приступить к работе, если в трудовом договоре не оговорен день ее начала:

- А) В день, когда трудовой договор вступил в силу
- Б) На следующий день после вступления трудового договора в силу
- В) Через 2 дня после вступления трудового договора в силу
- Г) Через 3 дня после вступления трудового договора в силу

59. Не обязаны проходить медицинский осмотр при поступлении на работу:

- А) Несовершеннолетние работники
- Б) Работники организаций пищевой промышленности
- В) Работники водопроводных учреждений
- Г) Работники-пенсионеры

60. Испытательный срок при приеме на работу может быть установлен:

- А) Несовершеннолетним работникам
- Б) Беременным женщинам
- В) Пенсионерам
- Г) Лицам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев

61. По общему правилу максимальная продолжительность испытательного срока составляет:

- А) Один месяц
- Б) Три месяца
- В) Один год

Г) Девять месяц

62. Право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в период испытания работник:

- А) Не имеет
- Б) Имеет
- В) Имеет только в случаях, предусмотренных действующим законодательством
- Г) Имеет, если срок испытания превышает один месяц

63. Работникам, заключающим краткосрочный трудовой договор, испытание:

- А) Не устанавливается
- Б) Устанавливается
- В) Устанавливается в случаях, прямо указанных в законе
- Г) Устанавливается, если срок испытания превышает один месяц

64. Заключить срочный трудовой договор можно в следующих случаях:

- А) В любых случаях
- Б) Только при наличии соглашения между работником и работодателем
- В) В случаях, прямо предусмотренных законом
- Г) В случаях когда срок трудового договора превышает один год

65. Работодатель имеет право переводить работника в случае производственной аварии:

- А) На срок до 1 месяца
- Б) На срок до 2 месяцев
- В) На срок до 3 месяцев
- Г) На срок до 4 месяцев

66. Инициатором прекращения срочного трудового договора может быть:

- А) Работник или представительный орган работников
- Б) Работодатель или представительный орган работников
- В) Работник либо работодатель
- Г) Представительный орган работников

67. Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя о досрочном расторжении трудового договора:

- А) За три календарных дня
- Б) За 3 рабочих дня
- В) За 7 дней
- Г) Не позднее чем за 2 недели

68. Максимальная продолжительность срочного трудового договора как правило составляет:

- А) Шесть месяцев
- Б) Один год
- В) Пять лет

Г) Три года

69. Срочный трудовой договор заключается с:

- А) Лицами, направленными органами службы занятости населения на общественные работы
- Б) Гражданином для временного замещения вакантной должности в организации
- В) Лицами предпенсионного возраста
- Г) Деканом факультета высшего профессионального учебного заведения

70. Работник, заключивший срочный трудовой договор, может быть уволен по инициативе работодателя в следующих случаях:

- А) Может во всех случаях
- Б) Не может во всех случаях
- В) Может в некоторых случаях
- Г) Может, если работник увольняется за виновные действия

71. Работник, решивший уволиться по собственному желанию, должен предупредить работодателя об увольнении по общему правилу не позднее чем:

- А) За две недели
- Б) За один месяц
- В) За три месяца
- Г) За три недели

72. Обязан ли работодатель отстранить от работы работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного опьянения:

- А) Не обязан во всех случаях
- Б) Обязан в случаях указанных в законе
- В) Обязан в случае повторного появления
- Г) Обязан во всех случаях

73. Работодатель может отказаться уволить работника, подавшего заявление об увольнении по собственному желанию в следующих случаях:

- А) Может во всех случаях
- Б) Не может во всех случаях
- В) Может в некоторых случаях
- Г) Может, если срок трудового договора не превышает трех месяцев

74. Днем увольнения работника является:

- А) Последний день его работы
- Б) Следующий день после последнего дня его работы
- В) День, предшествующий последнему дню его работы
- Г) День, предшествующий дню издания приказа об увольнении

75. Работодатель имеет право произвести увольнение работника, не совершившего никакого нарушения его трудовых обязанностей, в следующих случаях:

- А) Не имеет во всех случаях
- Б) Имеет во всех случаях
- В) Имеет в случаях, предусмотренных законодательством
- Г) Может только в случае ликвидации организации

76. Работодатель должен учитывать мнение профсоюзного органа при увольнении работника по инициативе работодателя в следующих случаях:

- А) Обязан в любом случае
- Б) Обязан в некоторых случаях
- В) Не обязан
- Г) Обязан только в случае увольнения несовершеннолетнего работника

77. Можно уволить при сокращении штатов или численности работников:

- А) Любого работника
- Б) Только пенсионеров
- В) Всех, кроме некоторых категорий работников
- Г) Только инвалидов

78. Несоответствие работника занимаемой должности как основание его увольнения по инициативе работодателя вызвано:

- А) Состоянием здоровья
- Б) Непродолжительным стажем работы по специальности
- В) Плохой дисциплиной труда
- Г) Недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации

79. Отозвать свое заявление об увольнении по собственному желанию работник:

- А) Вправе
- Б) Не вправе
- В) Вправе только в случаях, предусмотренных законодательством о труде
- Г) Вправе, кроме случаев, предусмотренных законодательством о труде

80. Администрация предприятия может уволить работника за прогул в следующих случаях:

- А) Если он не выходил на работу без уважительных причин целый месяц
- Б) Если он отсутствовал на работе даже один день без уважительных причин
- В) Если он не выходил на работу в течение недели
- Г) Если он не выходил на работу в течение двух недель

81. Работник должен появиться на работе в нетрезвом виде, чтобы работодатель мог его уволить, следующее число раз:

- А) Один раз
- Б) Три раза
- В) Два раза
- Г) Более трех раз

82. Увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной

нетрудоспособности:

- А) Допускается
- Б) Не допускается во всех случаях
- В) Не допускается, кроме случаев, указанных в законодательстве
- Г) Допускается только по соглашению сторон

83. Увольнение работника по инициативе работодателя в период его пребывания в отпуске:

- А) Допускается
- Б) Не допускается во всех случаях
- В) Не допускается, кроме случаев, указанных в законодательстве
- Г) Допускается только в случае достижения работником пенсионного возраста

84. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливаются:

- А) Работником
- Б) Выборным органом первичной профсоюзной организации
- В) Органом местного самоуправления
- Г) Работодателем

85. Трудовой договор не прекращается по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- А) Призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу
- Б) Неизбрание на должность
- В) Осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу
- Г) Достижение работником пенсионного возраста

86. Является дополнительным основанием прекращения трудового договора:

- А) Соглашение сторон
- Б) Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
- В) Перевод работника по его просьбе или с его согласия к другому работодателю или переход на выборную работу (должность)
- Г) Совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы

87. Не является общим основанием прекращения трудового договора:

- А) Соглашение сторон
- Б) Истечение срока трудового договора
- В) Расторжение трудового договора по инициативе работника
- Г) Выход на пенсию

88. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет:

- А) Не более 36 часов в неделю
- Б) Не более 40 часов в неделю

- В) Не более 41 часов в неделю
- Г) Не более 42 часов в неделю

89.Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников в возрасте до шестнадцати лет:

- А) Не более 20 часов в неделю
- Б) Не более 22 часов в неделю
- В) Не более 24 часов в неделю
- Г) Не более 26 часов в неделю

90.Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет:

- А) Не более 30 часов в неделю
- Б) Не более 32 часов в неделю
- В) Не более 35 часов в неделю
- Г) Не более 36 часов в неделю

91.Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющихся инвалидами I или II группы:

- А) Не более 32 часов в неделю
- Б) Не более 34 часов в неделю
- В) Не более 35 часов в неделю
- Г) Не более 36 часов в неделю

92.Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню:

- А) Уменьшается на 2 часа
- Б) Не может превышать 5 часов
- В) Уменьшается на 1 час
- Г) Уменьшается на 4 часа

93.Продолжительность ежедневной работы (смены) для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет не может превышать:

- А) 4 часов
- Б) 5 часов
- В) 6 часов
- Г) 7 часов

94.Продолжительность ежедневной работы (смены) для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет не может превышать:

- А) 5 часов
- Б) 6 часов
- В) 7 часов
- Г) 8 часов

95.Работа в течение двух смен подряд:

- А) Разрешается
- Б) Не разрешается
- В) Разрешается только в случаях, предусмотренных в законодательстве
- Г) Разрешается только с письменного согласия работника

96. Ночным временем является время:

- А) С 22 часов до 6 часов
- Б) С 22 часов до 7 часов
- В) С 23 часов до 6 часов
- Г) С 23 часов до 7 часов

97. Продолжительность работы (смены) в ночное время:

- А) Сокращается на один час без последующей отработки
- Б) Сокращается на два часа без последующей отработки
- В) Сокращается на три часа без последующей отработки
- Г) Не сокращается

98. К работе в ночное время несовершеннолетние работники по общему правилу:

- А) Не допускаются
- Б) Допускаются без ограничения
- В) Допускаются только с их письменного согласия
- Г) Допускаются только с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

99. К работе в ночное время инвалиды:

- А) Не допускаются
- Б) Допускаются без ограничения
- В) Допускаются только с их письменного согласия
- Г) Допускаются, если это согласовано с представительным органом работников

100. К работе в ночное время беременные женщины по общему правилу:

- А) Не допускаются
- Б) Допускаются без ограничения
- В) Допускаются только с их письменного согласия
- Г) Допускаются, если это согласовано с представительным органом работников

101. Привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия допускается:

- А) Во всех случаях
- Б) В случаях, указанных в генеральном соглашении
- В) В случаях, указанных в коллективном договоре
- Г) В случаях, указанных в Трудовом кодексе РФ

102. Обязан обеспечить точный учёт сверхурочных работ:

- А) Работник
- Б) Работодатель

- В) Выборный орган первичной профсоюзной организации
- Г) Работник и выборный орган первичной профсоюзной организации

103. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника:

- А) 120 часов в год
- Б) 130 часов в год
- В) 140 часов в год
- Г) 150 часов в год

104. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается:

- А) Правилами внутреннего трудового распорядка
- Б) Любым локальным нормативным актом
- В) Федеральным законом
- Г) Региональным законом

105. Право на использование отпуска за первый год работы у работника возникает по истечении следующего числа месяцев непрерывной работы у дано работодателя:

- А) Шести месяцев
- Б) Восьми месяцев
- В) Одиннадцати месяцев
- Г) Двенадцати месяцев

106. Не могут быть отозваны из отпуска:

- А) Работники-инвалиды
- Б) Работники, занятые на работах с вредными условиями труда
- В) Работники- пенсионеры
- Г) Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет

107. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет:

- А) 24 рабочих дня,
- Б) 28 рабочих дней
- В) 28 календарных дней
- Г) 24 календарных дня

108. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска:

- А) Включаются
- Б) Не включаются
- В) Включаются только в случаях, указанных в законодательстве
- Г) Включаются только с согласия работника

109. Общим выходным днем является:

- А) Суббота
- Б) Воскресенье

- В) Суббота и воскресенье
- Г) Любой день недели

110. Не является нерабочим праздничным днем в РФ:

- А) День защитника Отечества
- Б) День России
- В) День Победы
- Г) День Конституции

111. Минимальная продолжительность еженедельного непрерывного отдыха составляет:

- А) Не менее 40 часов
- Б) Не менее 42 часов
- В) Не менее 44 часов
- Г) Не менее 46 часов

112. До истечения шести месяцев непрерывной работы у работодателя отпуск за первый год работы предоставляется:

- А) Работникам в возрасте до 18 лет
- Б) Работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет
- В) Работникам-инвалидам
- Г) Работникам в возрасте до 21 года

113. Основным оплачиваемым отпуском несовершеннолетним работникам предоставляется:

- А) В летнее время
- Б) В любое удобное для них время
- В) В зимнее время
- Г) В любое удобное для работодателя время

114. Работодатель обязан предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- А) Участникам Великой Отечественной войны
- Б) Работникам в возрасте до 21 года
- В) Всем работникам
- Г) Беременным женщинам

115. Время предоставления перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность устанавливаются:

- А) Любым локальным нормативным актом
- Б) Правилами внутреннего трудового распорядка
- В) Генеральным соглашением
- Г) Региональным соглашением

116. График отпусков:

- А) Обязателен только для работника
- Б) Обязателен только для работодателя
- В) Обязателен как для работодателя, так и для работника

В) Не обязателен как для работодателя, так и для работника

117. График отпусков утверждается работодателем не позднее чем за:

- А) Одну неделю до наступления календарного года
- Б) Две недели до наступления календарного года
- В) Три недели до наступления календарного года
- Г) Четыре недели до наступления календарного года

118. Правила внутреннего трудового распорядка:

- А) Утверждаются работодателем
- Б) Утверждаются представительным органом работников организации
- В) Утверждаются общим собранием работников организации
- Г) Утверждаются профсоюзным комитетом

119. Право поощрять работников предоставлено:

- А) Работодателю
- Б) Представительному органу работников организации
- В) Общему собранию работников организации
- Г) Лицу, которому непосредственно подчинен работник

120. Срок действия дисциплинарного взыскания составляет:

- А) Шесть месяцев
- Б) Один год
- В) Два года
- Г) Полтора года

121. Следующие дисциплинарные взыскания не может применить работодатель:

- А) Выговор
- Б) Штраф
- В) Увольнение
- Г) Замечание

122. За один дисциплинарный проступок может быть применено следующее количество взысканий:

- А) Одно
- Б) Два
- В) Три
- Г) Четыре

123. Дисциплинарное взыскание по общему правилу не может быть применено позднее:

- А) Шести месяцев со дня совершения проступка
- Б) Девяти месяцев со дня совершения проступка
- А) Десяти месяцев со дня совершения проступка
- А) Двенадцати месяцев со дня совершения проступка

124. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее:

- А) Одной недели со дня обнаружения проступка
- Б) Двух недель со дня обнаружения проступка
- В) Одного месяца со дня обнаружения проступка
- А) Двух месяцев со дня обнаружения проступка

125. Ограниченной материальной ответственностью является:

- А) Ответственность работника в пределах его среднего месячного заработка
- Б) Материальная ответственность за причинения ущерба работником при исполнении трудовых обязанностей
- В) Ответственность работника в пределах минимального размера оплаты труда
- Г) Ответственность работника в пределах двухмесячного среднего заработка

126. Возместить моральный вред, причинённый другой стороне трудового договора обязан:

- А) Работник
- Б) Работодатель
- В) Работник и работодатель
- Г) Обе стороны не обязаны возмещать моральный вред

127. Полная материальная ответственность работника в случае причинения ущерба в нетрезвом состоянии:

- А) Наступает
- Б) Не наступает
- В) Наступает только в случаях, указанных в законе
- Г) Наступает, если работник старше 21 года

128. Исключает материальную ответственность работника перед работодателем:

- А) Возникновение ущерба вследствие непреодолимой силы
- Б) Причинение ущерба лицом моложе 20 лет
- В) Причинение ущерба работником-совместителем
- Г) Причинение ущерба беременной женщиной

129. Несёт ограниченную материальную ответственность за причинение ущерба:

- А) Только работник
- Б) Только работодатель
- В) Работник и работодатель
- Г) Только индивидуальные предприниматели

130. Неполученные доходы при привлечении работника к материальной ответственности за ущерб, причинённый в рабочее время взысканию с него:

- А) Подлежат
- Б) Не подлежат
- В) Подлежат только в случаях, указанных в законе
- Г) Подлежат только с письменного согласия работника

131. Не может быть заключен договор о полной материальной ответственности:

- А) С работником-пенсионером
- Б) С несовершеннолетним работником
- В) С женщиной, имеющей детей до 1,5 лет
- Г) С работающим инвалидом

132. Размер ущерба, причиненного имуществу работника работодателем, исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день:

- А) Возмещения ущерба
- Б) Причинения ущерба
- В) Предшествующий дню причинения ущерба
- Г) Предшествующий дню возмещения ущерба

133. Письменный договор о полной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества работодатель может заключить только:

- А) С лаборантом кафедры
- Б) С медицинской сестрой поликлиники
- В) С библиотекарем
- Г) С уборщицей служебных помещений

134. Распоряжение работодателя о взыскании с работника суммы причиненного ущерба, не превышающего среднего месячного заработка, производится не позднее:

- А) Одной недели со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба
- Б) Двух недель со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба
- В) Трех недель со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба
- Г) Одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба

135. Доказать размер причиненного ущерба:

- А) Обязан только работодатель
- Б) Обязан только работник
- В) Обязана каждая из сторон трудового договора
- Г) Обязан доказать суд.

136. Вправе осуществлять государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства:

- А) Органы федеральной инспекции труда
- Б) Органы местного самоуправления
- В) Органы государственной власти субъектов Российской Федерации
- Г) Органы внутренних дел

137. Не рассматриваются индивидуальные трудовые споры:

- А) Комиссиями по трудовым спорам

- Б) Федеральными судами
- В) Федеральными судами и комиссиями по трудовым спорам
- Г) Органами Федеральной инспекции труда

138. Индивидуальный трудовой спор возникает:

- А) С момента обращения лица в КТС или суд
- Б) Со дня совершения трудового правонарушения
- В) Со дня обращения работника к работодателю по поводу изменения индивидуальных условий труда
- Г) Через 2 дня после того дня, когда лицо узнало о нарушении своего права

139. Забастовки являются:

- А) Способом разрешения индивидуального трудового спора
- Б) Способом разрешения коллективного трудового спора
- В) Способом разрешения индивидуального и коллективного трудового спора
- Г) Способом правового регулирования общественно-трудовых отношений

140. Не вправе рассматривать трудовые споры:

- А) Суды общей юрисдикции
- Б) Районные суды
- В) Арбитражные суды
- Г) Верховный Суд РФ

141. Основным способом защиты трудовых прав и свобод не является:

- А) Самозащита работниками трудовых прав
- Б) Защита трудовых прав и законных интересов работников профсоюзами
- В) Судебная защита
- Г) Защита трудовых прав работников руководителем организации

142. Максимальным сроком обращения работника в комиссию по трудовым спорам является:

- А) Месячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своего права
- Б) Двухмесячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своего права
- В) Трехмесячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своего права
- Г) Двухнедельный срок со дня, когда он узнал о нарушении своего права

143. Представители работодателя организовывать забастовку:

- А) Не вправе
- Б) Вправе
- В) Вправе только в случаях, предусмотренных законодательством
- Г) Вправе при наличии согласия на забастовку представительного органа работников

144. Сторонами индивидуального трудового спора являются:

- А) Представительный орган работников и работодатель

- Б) Работник и работодатель
- В) Работник и суд
- Г) Работодатель и суд

145.Руководство деятельностью Федеральной инспекции труда осуществляет:

- А) Президент РФ
- Б) Генеральный прокурор РФ
- В) Главный государственный инспектор труда РФ
- Г) Глава Правительства РФ

146.Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется:

- А) Работодателем
- Б) Работниками
- В) Работодателем и работниками
- Г) Выборным органом первичной профсоюзной организации

147.Примирительная комиссия создается в срок до:

- А) Трех рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора
- Б) Четырех рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора
- В) Пяти рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора
- Г) Семи рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора

148.Продолжительность предупредительной забастовки составляет:

- А) 2 часа
- Б) 1 час
- В) 3 часа
- Г) 4 часа

149.Предупредительная забастовка может быть объявлена после:

- А) Трех календарных дней работы примирительной комиссии
- Б) Четырех рабочих дней работы примирительной комиссии
- В) Четырех календарных дней работы примирительной комиссии
- Г) Пяти календарных дней работы примирительной комиссии

150.Предупредительная забастовка может быть объявлена:

- А) Один раз
- Б) Два раза
- В) Три раза
- Г) Четыре раза

- Г) 60 дней

Типовые примеры ситуационной задачи(кейса)

Проанализируйте, определите, установите и укажите свое отношение к затронутой теме

1. На общем собрании трудового коллектива при обсуждении проекта коллективного договора возник спор о том, кто должен подписывать коллективный договор. Ряд работников в своих выступлениях высказались против доверия профсоюзному комитету, который, как они говорили, "спелся" с администрацией. Другие считали, что надо переизбрать некоторых членов профкома, которые утратили доверие рабочих, но все-таки коллективный договор должен подписывать только профком. Третьи в своих выступлениях требовали избрать комиссию, которая и должна подписать коллективный договор. При голосовании ни одна из позиций не получила поддержки большинства. Профком же стоял на позиции, что никто не может лишить его права заключать коллективный договор.

Как выйти из создавшегося положения? Кто имеет право представлять работников в колдоговорных отношениях?

2. Администрация и цеховой комитет профсоюза РСУ, являющегося подразделением вуза, разработали коллективный договор, обсудили его и получили одобрение на общем собрании работников РСУ.

Допускается ли заключение коллективного договора в учебном заведении и в его подразделении? Кто должен подписывать такой договор?

3. При заключении коллективного договора были выдвинуты предложения включить в договор условие о выплате межразрядной разницы, а также об устройстве цеховых аптек и организации в цехах санитарных постов.

Правомерно ли включение таких условий в коллективный договор? Из каких разделов состоит коллективный договор? Какие обязательства в него включаются?

4. При обсуждении проекта коллективного договора между администрацией и комитетом профсоюза возник спор. Профком настаивал на включении в колдоговор пунктов о предоставлении ряда льгот для лиц, успешно совмещающих работу с обучением. Администрация возражала против этого. В обоснование своей позиции она указывала, что все льготы обучающимся без отрыва от производства определены в гл. 26 ТК РФ.

Кто прав в этом споре? Как урегулировать возникшее разногласие?

5. При составлении коллективного договора между администрацией и профкомом возникли разногласия по поводу предоставления некоторых льгот членам коллектива. Профком настаивал на включении в колдоговор положения об индексации заработной платы, введении медицинского страхования работников, выплате дотаций на обед. Администрация возражала, ссылаясь на отсутствие денег. Профком призвал к предупредительной забастовке.

Как должен быть разрешен конфликт?

6. В коллективный договор организации было включено положение о том, что работники, имеющие троих и более детей в возрасте до 18 лет, освобождаются от подоходного налога, а причитающуюся с них сумма предприятие вносит в бюджет за счет собственных средств.

Правомерно ли включение такого условия в коллективный договор? Что предусматривает действующее законодательство?

7. Для выполнения переплетных работ поликлиника заключила договор с переплетчиком Козловым, временно нигде не работающим. По договору Козлов обязался в течение августа переплести документацию регистратуры, администрация - уплатить ему 15000 руб. В этом же договоре было условие, по которому режим работы определял Козлов. В процессе работы он,

пользуясь специально изготовленным им приспособлением для выполнения переплетных работ, повредил руку и в течение 2-х недель был нетрудоспособен. Поэтому работу завершил 15 сентября. При расчете за выполненную работу Козлов потребовал "оплатить ему листок нетрудоспособности за время болезни", поскольку травму он получил на производстве, а поступление на работу и увольнение с нее записать в его трудовую книжку. Администрация отказала Козлову в его требованиях.

Был ли между сторонами заключен трудовой договор?

Обоснованы ли требования Козлова?

8. Из объявления Чижова узнала, что заводу требуется экономист, и решила поступить на это место, представив необходимые документы. В отделе кадров ей сказали, чтобы она зашла через два дня для окончательного решения вопроса. Когда она пришла, начальник отдела кадров объяснил ей, что на эту должность взяли другую женщину с большим стажем, имеющую несколько благодарностей в трудовой книжке. Чижова считает отказ в приеме на работу незаконным, т.к. она обратилась первая, имеет соответствующее образование и два года работала экономистом.

1. Имеет ли значение время подачи заявления о приеме на работу?

2. Вправе ли администрация выбрать того работника из числа претендентов, у которого, по мнению, лучшие деловые качества?

9. Николаева обратилась в организацию с просьбой принять ее на должность коменданта общежития. В отделе кадров ее попросили, помимо паспорта и трудовой книжки, принести справки о наличии жилой площади и состоянии здоровья.

Права ли администрация предприятия, требуя указанные документы для приема на работу Николаевой?

Какие документы администрация вправе требовать от поступающих на работу?

В каком порядке и куда Николаева может обжаловать действия администрации предприятия?

10. Администрация кинотеатра пригласила на работу художника Шевцова, направив в организацию, где он работал, письмо с просьбой о его переводе. Шевцов уволился и через неделю пришел в кинотеатр к инспектору по кадрам для оформления на работу. В отделе кадров выяснилось, что на эту должность накануне принят другой работник с более высокой квалификацией. Приглашенный художник Шевцов обжаловал отказ администрации кинотеатра в суд.

Как должен быть разрешен конфликт?

11. Приказом директора котельных и тепловых сетей Октябрьского района машинист котла Чистяков в порядке повышения был переведен на должность начальника смены с месячным испытательным сроком. Через две недели он был предупрежден, что будет уволен по ч.1 ст. 71 ТК РФ как не выдержавший испытание.

Правомерно ли увольнение Чистякова? Куда должен обратиться Чистяков, если он не согласен с увольнением?

12. Куликова решила поступить на работу приемщицей в комбинат бытового обслуживания. При оформлении ей предложили пройти испытание в течение одного месяца. Она отказалась, считая, что по записям в трудовой книжке администрация может определить ее квалификацию и опыт работы. После этого администрация комбината предложила Куликовой найти работу в другом месте.

Правильно ли комбината администрация отказала Куликовой в приеме на работу?

Что такое испытание при приеме на работу? Какова его цель? Каков порядок установления и проведения испытания при приеме на работу? Каковы его правовые последствия?

13. По окончании образовательного учреждения среднего профессионального образования Семченко поступил на работу старшим технологом машиностроительного завода. Когда Семченко вышел на работу и ознакомился с приказом о приеме его на работу, то увидел, что принят с испытательным сроком. Он не стал расписываться в приказе и заявил, что молодым специалистам нельзя устанавливать испытательный срок.

Для каких категорий рабочих и служащих администрация не вправе устанавливать испытание при приеме на работу?

Как следует решить спор, возникший при приеме на работу Семченко?

14. Зорин был принят на работу в организацию в качестве директора с трехмесячным испытательным сроком. Однако по истечении этого срока собственник предприятия объявил Зорину, что срок его испытания продлевается еще на три месяца. Через полтора месяца после продления срока испытания Зорин был уволен как не выдержавший испытания по ч.1 ст. 71 ТК РФ. Считая увольнение незаконным, Зорин обратился в государственную инспекцию труда с заявлением о восстановлении его на работе. При этом Зорин указал, что выдержал трехмесячный испытательный срок, первоначально ему установленный администрацией.

Подлежит ли удовлетворению требование Зорина?

15. Свиридов был зачислен на временную работу в ателье бытового обслуживания часовым мастером, с 20 апреля сроком на 2 месяца. 19 июня был издан приказ об его увольнении. 23 июня он был снова принят в это же ателье на ту же работу. В приказе было указано о зачислении Свиридова на временную работу. 1 августа трудовой договор с ним был расторгнут ввиду окончания временной работы. Свиридов подал заявление в районный суд с иском о восстановлении на работе.

Как должен быть решен данный спор?

16. В связи с простым слесарь Бабич был переведен на другое предприятие в той же местности сроком на 2 месяца. По истечении месяца Бабич подал заявление о возвращении его на прежнюю работу. Администрация предложила Бабичу продолжать работу на другом предприятии, указав, что перевод в связи с простым не ограничен месяцем.

Права ли администрация?

17. Мастер Масленников в связи с аварией в теплоцехе был приказом директора переведен на 2 месяца на должность временно отсутствующего заместителя начальника цеха. Масленников возражал против перевода и обратился в КТС с заявлением о восстановлении его в должности мастера цеха.

Каково ваше мнение по данному делу?

18. В связи с изменением в организации перевозок администрация автопредприятия 20 декабря 2014 г. издала приказ и ознакомила шофера Федорова о переводе его с 1 января 2015 г. с автомобиля ЗИЛ на большегрузный автомобиль КамАЗ. Федоров возражал против перевода, ссылаясь на то, что у него значительно меняется режим работы – начало и окончание рабочего дня, увеличивается количество и продолжительность командировок. Администрация настаивала на своем решении, отметив, что у Федорова возрастет заработная плата. Не решив

спорный вопрос с администрацией, Федоров обратился с жалобой в государственную инспекцию труда.

Можно ли действия администрации автобазы рассматривать как перевод Федорова на другую работу, требующий его согласия?

Как должна быть разрешена жалоба Федорова?

21. Приказом директора завода в октябре 2014 г. кассир Копылова была назначена на 20 дней исполняющей обязанности бухгалтера, отсутствовавшего по болезни. В декабре 2014 г. в связи с отсутствием бухгалтера, направленного на курсы повышения квалификации, Копылова вновь была назначена исполняющей обязанности бухгалтера сроком на один месяц. С таким приказом кассир не согласился и просил администрацию отменить его как незаконный.

Какие нарушения допустила администрация?

22. В связи с аварией на линии электропередачи и возникшим простоем начальник цеха предложил токарю 5-го разряда Зябликову перейти на время простоя на работу по сортировке металлолома. Считая, что эта работа не соответствует его специальности и квалификации, Зябликов попросил направить его в бригаду, которой поручены работы по ремонту станков.

Каковы условия перевода при простое? Вправе ли токарь Зябликов претендовать на работу с учетом его специальности и квалификации?

23. Для ликвидации аварии в прессовый цех были переведены 25 рабочих из других цехов завода. В приказе срок перевода был установлен в полтора месяца. Профком завода указал администрации, что она допустила грубое нарушение законодательства о труде. Администрация с мнением профкома не согласна.

Кто прав в данном споре?

24. Распоряжением директора рыбокомбината Вольская, работавшая, в соответствии с приказом приема на работу, кочегаром котельной бондарного цеха рыбокомбината, была переведена без ее согласия кочегаром того же комбината. Вольская возражала против этого, т.к. общежитие, куда ее переместили, находится на значительном удалении от ее дома. Условия труда там хуже, помещение, где расположена котельная, старое, запущенное, поблизости нет ни буфета, ни столовой.

Законно ли распоряжение директора о перемещении Вольской?

В чем отличие перевода от перемещения?

25. Кочетков работал в организации 25 лет, последние 10 лет мастером участка. Приказом директора он был переведен без его согласия на должность освобожденного бригадира, а на место мастера принят Фролов, окончивший в этом году технологический институт. На заседании КТС, куда обратился Кочетков с просьбой о восстановлении на работе, выступившие сослались на необходимость продвижения молодежи на ответственные посты, а также на то обстоятельство, что Кочетков является пенсионером и получает дополнительно к зарплате пенсию.

Какое решение должна вынести КТС?

26. Работница табачной фабрики Лемешева решила уволиться с работы по собственному желанию, о чем предупредила администрацию устно 5 сентября. В связи с тем, что через две недели администрация не издала приказ, Лемешева на работу не вышла.

Правильно ли поступила Лемешева?

Может ли администрация ее уволить за прогул без уважительных причин?

27. Продавец универмага Королева 10 августа письменно предупредила администрацию об увольнении по собственному желанию с 15 августа. В заявлении она указала, что вступила в брак и переезжает по месту жительства мужа в другой город. Администрация не возражала против увольнения Королевой по истечении двух недель, с чем та не согласилась и просила уволить ее в указанный срок.

Каков порядок увольнения в данном случае?

28. Токарь Иванов 4 марта письменно предупредил администрацию об увольнении по собственному желанию. Однако 14 марта Иванов обратился к администрации с заявлением, в котором просил считать просьбу об увольнении недействительной, так как у него изменились обстоятельства и он решил продолжать работу. Ссылаясь на то, что приказ об увольнении был уже издан и на его место подобран новый, высококвалифицированный работник, администрация отказала в просьбе Иванова сохранить за ним рабочее место.

Правильны ли действия администрации?

29. Электромонтер Рыжаков был уволен по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. При рассмотрении дела в суде, куда он обратился с просьбой о восстановлении на работе и выплате необходимых сумм за время вынужденного прогула, выяснилось, что Рыжаков три месяца болел и на его место был принят электромонтер Иванов, который проработал более двух месяцев. Когда Рыжаков вернулся на работу, его уволили, так как он, по мнению работодателя, был менее квалифицированным работником, чем Иванов.

Какое решение должен вынести суд по иску Рыжакова?

30. В ООО "Светоч" было решено провести сокращение административно-хозяйственного персонала. Излишними, с точки зрения администрации, являются 3 должности - инженера, социолога и техника-смотрителя помещений, отвечающего за противопожарную безопасность. При этом сокращаемую должность инженера занимает работник с высшим образованием 52 лет, имеющий стаж работы на данной организации 24 года; из двух социологов – один с высшим образованием, а другой – студент-заочник 5 курса; на должности техника-смотрителя работает мать-одиночка, воспитывающая ребенка 9 лет

Как осуществляется сокращение штатов?

Как следует решать вопрос о высвобождении работников?

31. В связи с результатами проведенной аттестации к увольнению были намечены: лаборант Петрова, находящаяся в отпуске по уходу за ребенком двух лет, пенсионер Смирнов, получающий пенсию по возрасту, инженер-практик, не имеющий высшего образования.

Кто и по какому основанию может быть уволен?

32. В юридическую консультацию обратилась группа работников, уволенных с работы по п. 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, за разъяснением о законности увольнения. Среди них были:

а) Толкунов, признанный администрацией непригодным к выполнению работы по специальности в связи с отсутствием практического опыта;

б) инженер-практик Еремушкин, имеющий 20-летний стаж работы и освобожденный от занимаемой должности в связи с отсутствием у него высшего образования;

в) ст. инженер-конструктор научно-исследовательского института Хитров, освобожденный от работы по результатам аттестации.

Какое разъяснение должно быть дано всем этим лицам?

33. Федоренко, работая преподавателем музыки, систематически допускала нарушения трудовой дисциплины. За прогул без уважительной причины, совершенный 10 марта, ей был объявлен выговор. 15 мая за недостойное поведение ей вновь был объявлен выговор. Недостойное поведение Федоренко выражалось в том, что она во время работы затеяла с матерью одной из своих учениц ссору и оскорбляла ее в присутствии группы детей. 10 ноября она за четыре часа до конца работы ушла домой, и приказом от 19 ноября была уволена за прогул по подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Правильно ли такое увольнение?

34. Электромонтер Власов пошел во время обеденного перерыва в столовую, расположенную вне территории завода. Там он встретил знакомого, с которым выпил, и захмелел. Не дойдя до завода, Власов прилег на скамейку и уснул. В результате он отсутствовал на работе более 4-х часов.

На следующий день Власов был уволен за появление на работе в нетрезвом состоянии (подп. «б» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). Факт его опьянения подтверждался актом, составленным представителем администрации и тремя рабочими, которые, возвращаясь домой с работы, видели Власова спящим в саду и поняли, что он пьян.

Правильно ли был уволен Власов?

34. Рабочий транспортного цеха Сахаров 28 мая 2014 г. пришел на работу в нетрезвом виде. Мастер скрыл этот факт и не отстранил его от работы. 21 июня 2014 г. рабочие рассказали начальнику цеха о том, что в указанный день Сахаров находился на работе в нетрезвом виде. Поскольку начальник цеха уже неоднократно делал ему замечания по работе, то решил уволить его. Приказом от 6 июля 2014 г. Сахаров был уволен за появление на работе в нетрезвом виде (подп. «б» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

Правомерно ли такое увольнение?

36. 12 ноября 2014 г. слесарь 5-го разряда Тимофеев за неоднократное нарушение трудовой дисциплины был переведен разнорабочим на 3 месяца. Тимофеев от перевода отказался, ссылаясь на то, что он квалифицированный работник и администрация не вправе переводить его на неквалифицированные работы. В течение двух дней Тимофеев на работу не выходил, поэтому администрацией он был уволен за прогул. Тимофеев обратился с иском в федеральный суд о восстановлении на прежней работе.

Является ли законным перевод Тимофеева? Как должен быть решен спор?

37. Администрация завода уволила нагревальщика газовых печей Глубоковского за неявку на работу более семи месяцев подряд (в связи с профзаболеванием).

Правильны ли действия администрации?

38. Служба вневедомственной охраны хлебозавода 5 февраля задержала у проходной идущую с работы тестомесителя Хромову. При осмотре у нее в сумке было обнаружено 2 кг сливочного масла и 1 кг пшеничной муки. Учитывая, что Хромова и ранее задерживалась с похищенными продуктами, администрация направила материал на нее в органы милиции и через день Хромова была уволена за совершение мелкого хищения (по подп. «г» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

Каков порядок увольнения в связи с совершением по месту работы хищения государственного или общественного имущества (в том числе мелкого)?

Правильно ли уволена Хромова?

39. Директор санатория "Алмаз" своим приказом уволил по подп. «а» п. 6 ст. 1 т. 81 ТК РФ бельевщицу Карасеву, которая 17 июля 2007 г. не вышла на работу. В суде, куда обратилась Карасева, было установлено, что она не вышла на работу ошибочно, считая, что этот день является выходным.

Каков порядок увольнения?

Правомерны ли действия директора? Какое решение должен принять суд?

40. Технику Светлогорову за успешное окончание института без отрыва от производства директором предприятия была объявлена благодарность. Узнав, что сведение об этом поощрении не было записано в трудовую книжку, Светлогоров обратился с соответствующей просьбой к начальнику отдела кадров. Однако последний отказался выполнить эту просьбу Светлогорова.

Какие поощрения записываются в трудовую книжку?

Обоснованы ли требования Светлогорова?

41. При разработке проекта коллективного договора на ОАО "Союз" администрация предложила включить ряд условий, в том числе следующие: за нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются вместе с дисциплинарными взысканиями дополнительные меры воздействия - лишение премий, лишение 13-й полочки, отказ в выдаче компенсации в связи с удорожанием обедов, сокращение отпуска, перенос очереди на получение жилья. Профком возражал против включения таких мер в коллективный договор. Однако на колдоговорной конференции коллектив подтвердил позицию директора.

Правомерно ли включение таких положений в коллективный договор?

Были ли при этом допущены какие-либо нарушения действующего законодательства?

42. Директор организации получил 23 августа докладную начальника цеха, что слесарь Семенов 20 августа отсутствовал на работе 4 часа. Судя по всему, уважительных причин у него не было. Написать объяснительную записку он отказался. Начальник цеха просил объявить ему выговор и лишить премии за август.

Правомерны ли действия начальника цеха?

Можно ли подвергнуть Семенова дисциплинарному взысканию?

43. Учетчица Терентьева 21 апреля не вышла на работу. На следующий день она представила объяснительную записку, в которой сообщила, что невыход на работу связан с аварией водопроводной сети. Считая причину невыхода на работу неуважительной, администрация объявила ей выговор. Терентьева подала заявление в КТС с просьбой о снятии дисциплинарного взыскания.

Какое решение должна вынести КТС?

44. Инженер Петров был уволен за прогул без уважительных причин.

Он обратился в суд с просьбой о восстановлении на работе и взыскании заработной платы за время вынужденного прогула. Суд, рассматривая дело, установил следующее. Петров с 17 по 30 сентября отсутствовал на работе. Он представил листок нетрудоспособности с 18 по 30 сентября. Заболев 17 сентября, Петров попросил соседа по квартире вызвать врача. Сосед пообещал позвонить в поликлинику с работы по телефону, но забыл это сделать, получив срочное задание. В результате врач был вызван лишь 18 сентября. Будучи вызваны в качестве

свидетелей в суд, сосед подтвердил обстоятельства дела, а врач удостоверил факт заболевания Петрова ранее 18 сентября.

Какое решение должен вынести суд?

45. Совершив 21 апреля прогул без уважительных причин, штамповщик Федькин, страдавший хронической гипертонией, взял больничный листок и по 10 мая поэтому отсутствовал на работе. С 12 мая ему по графику был предоставлен очередной отпуск. После выхода на работу 11 июня, он встретил начальника цеха, который ему сообщил, что у директора лежит на подписи приказ об увольнении по подп. «а» 4 п. 6 ч.1 ст. 81 ТК РФ.

Будет ли законным увольнение в данном случае?

46. Наладчик машиностроительного завода Фролов, находясь в командировке в Новгороде, 11 января явился в нетрезвом виде в организацию и учинил там дебош. 25 апреля администрация машиностроительного завода получила из Новгорода материалы на Фролова и 28 апреля он был уволен по подп. «б» п. 6 ч.1 ст. 81 ТК РФ. Считая, что администрация нарушила установленный законом месячный срок для увольнения, Фролов обратился в суд с просьбой о восстановлении его на работе и оплате вынужденного прогула.

Какое решение вынесет суд?

47. Бухгалтер Сидорова за нарушение правил учета материальных ценностей была 8 апреля 2014 года подвергнута дисциплинарному взысканию в виде строгого выговора. Сидорова считала, что взыскание наложено на нее неправильно, так как проступок был совершен ею еще в 2013 году вскоре после поступления на работу, когда она еще не знала всех тонкостей учета, и что инициатором объявления ей выговора был ревизор, с которым у нее не сложились отношения. В этой связи Сидорова просила отменить приказ.

Правомерно ли это требование?

48. Директор ООО "Светоч" 12 января 2014 года объявил выговор за недисциплинированность слесарю, члену профкома Коркину. Так как Коркин 3 месяца назад совершил дисциплинарный проступок, администрация уволила его за неоднократное нарушение трудовой дисциплины по п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ. Коркин обратился в суд с заявлением о восстановлении его на работе. В этом заявлении он, в частности, указал, что считает увольнение неправильным, так как к нему ранее не применялись меры дисциплинарного взыскания.

Ваше мнение по данному делу?

49. Слесарь Федюнин в течение последнего времени неоднократно нарушал дисциплину, прогуливал, опаздывал на работу. 17 июня администрация за очередной прогул без уважительных причин объявила ему выговор. 20 сентября он вышел на работу с опозданием на два часа. Администрация, не получив от Федюнина удовлетворительных объяснений, решила уволить его по п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ. Приказ был издан 24 октября. Федюнин подал заявление в суд с просьбой о признании приказа незаконным и восстановлении на работе.

Каким должно быть решение суда по данному делу?

50. Калькулятор столовой неправильно определил стоимость блюд. Продажа их по заниженной стоимости причинила убытки столовой в сумме 12 000 . руб. Директор столовой издал приказ об удержании из заработной платы калькулятора всей суммы ущерба. Калькулятор обратился в КТС.

Какое решение должно быть вынесено комиссией?

В каком размере должен нести материальную ответственность калькулятор?

5.Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):
Экзамен(зачет) проводится в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса)

Экзамен проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком.

Продолжительность экзамена для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Экзамен проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на экзамен обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

При проведении промежуточной аттестации в СДО

Промежуточная аттестация проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса и расписанием, утвержденными в соответствии с установленным в СЗИУ порядком.

Чтобы пройти промежуточную аттестацию с прокторингом, студенту нужно:

- за 15 минут до начала промежуточной аттестации включить компьютер, чтобы зарегистрироваться в системе,
- проверить оборудование и убедиться, что связь с удаленным портом установлена.
- включить видеотрансляцию и разрешить системе вести запись с экрана
- пройти верификацию личности, показав документы на веб-камеру (паспорт и зачетную книжку студента), при этом должно быть достаточное освещение.
- при необходимости показать рабочий стол и комнату.
- После регистрации всех присутствующих проктор открывает проведение промежуточной аттестации.
- Во время промежуточной аттестации можно пользоваться рукописными конспектами с лекциями.
- При этом запрещено:
 - ходить по вкладкам в браузере
 - сидеть в наушниках
 - пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками
 - звонить по телефону и уходить без предупреждения

При любом нарушении проверяющий пишет замечание. А если грубых нарушений было несколько или студент не реагирует на предупреждения — проктор может прервать промежуточную аттестацию досрочно или прекратить проведение аттестации для нарушителя.

Продолжительность промежуточной аттестации для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа.

На выполнение заданий отводится максимально 30 минут.

Отлучаться в процессе выполнения заданий можно не более, чем на 2-3 минуты, заранее предупредив проктора.

В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения контрольного мероприятия он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем структурного подразделения уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти испытание в другой день в рамках срока, установленного преподавателем до окончания текущей промежуточной аттестации). Студент должен представить в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения испытания по расписанию (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем структурного подразделения уважительными).

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя, либо со стороны студента, преподаватель оставляет за собой право отменить проведение испытания, о чем преподавателем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи контрольных мероприятий. Студентам предоставляется возможность пройти испытания в другой день до окончания текущей промежуточной аттестации. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно через СЭО Института.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме устного или письменного ответа.

На подготовку студентам выделяется время в соответствии с объявленным в начале промежуточной аттестации регламентом. Во время подготовки все студенты должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков, компьютеров или смартфонов. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать других преподавателей кафедры, работников деканата или проводить промежуточную аттестацию по подгруппам, численностью не более 9 человек.

По окончании времени, отведенного на подготовку:

- в случае проведения промежуточной аттестации в устной форме студенты начинают отвечать с соблюдением установленной преподавателем очередности и отвечают на дополнительные вопросы; оценка объявляется по завершении ответов на дополнительные вопросы;

- в случае проведения промежуточной аттестации в письменной форме письменная работа набирается студентами на компьютере в текстовом редакторе или записывается от руки; по завершении студенты сохраняют работу в электронном формате, указывая в наименовании файла свою фамилию; файл размещается в Moodle или в чате видеоконференции; При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – оценка сообщается экзаменуемому по завершению ответа. При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – в течение 24 часов преподаватель проверяет работы, выставляет оценки и доводит информацию до студентов.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме тестирования

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать либо один, либо несколько верных ответов, соответствующих представленному заданию. На выполнение теста отводится не более 30 минут. После

выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

5.2.Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс-2.1	Демонстрирует знание основ экономической теории, понятия бюджета и его социально-экономической роли в обществе, знание основ формирования федерального бюджета	<p>Анализирует и находит решение проблем, связанных с регулированием трудовых отношений.</p> <p>Обосновывает распределение должностных полномочий, разрабатывает структурированные проектные предложения, грамотно аргументирует выводы.</p> <p>Осуществляет планирование, подготовку и реализацию мероприятий социальных программ развития человеческого потенциала;</p> <p>Профессионально аргументирует и обосновывает выбор методов мотивации, подходов к формированию групп и команд для совместной работы</p>

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые вопросы к зачету с оценкой

Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Расскажите, что изучает предмет трудового права. Методы правового регулирования трудовых отношений.
2. Перечислите источники трудового права: понятие источников, виды источников.

3. Расскажите о судебной практике по трудовым делам. Постановления Пленума Верховного суда Российской Федерации по трудовым делам.
4. Назовите Постановления Конституционного Суда Российской Федерации по трудовым делам.
5. Понятие, основные принципы, стороны, уровни и формы социального партнерства. Роль коллективных договоров и соглашений в их реализации.
6. Понятие и виды соглашений по трудовому праву. Порядок их заключения.
7. Понятие коллективного договора. Стороны коллективного договора.
8. Коллективные переговоры и их правовое регулирование.
9. Назовите порядок заключения коллективных договоров, контроль за их исполнением.
10. Опишите структуру и содержание коллективного договора.

Типовые примеры ситуационной задачи (кейса)

1. На общем собрании работников акционерного общества было решено заключить коллективный договор. Решение общего собрания работников организации было доведено до сведения руководства предприятия. Ознакомившись с ним, директор отказался вступить в переговоры о выработке коллективного договора, ссылаясь на то, что на акционерном предприятии, где все работники являются его собственниками, коллективный договор заключаться не может.

Проанализируйте, как должен быть разрешен этот конфликт?

2. Группа работников организации выступила с инициативой заключения на предстоящий год коллективного договора. Они обратились к директору с требованием собрать общее собрание для решения вопроса о коллективном договоре и формирования комиссии по выработке его текста. Директор отклонил это требование, указав, что никакие "самозванцы" не уполномочены требовать заключения колдоговора. Вопрос об этом мог поставить лишь профсоюзный комитет, но его в организации нет.

Проанализируйте, правильно ли такое решение? Куда работники могут обратиться за помощью, если ответ директора их не удовлетворит?

Типовые оценочные средства с применением СДО

5.3. Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценочные средства (формы текущего контроля)	Показатели* оценки	Критерии** оценки
Устный опрос	<ul style="list-style-type: none"> • Корректность и полнота ответов 	Полный, развернутый, обоснованный ответ – 5 баллов Правильный, но не полностью аргументированный ответ – 3 балла Неверный ответ – 0 баллов

Доклад-презентация	<ul style="list-style-type: none"> • соблюдение регламента (15 мин.); • характер источников (более трех источников); • подача материала (презентация); • ответы на вопросы (владение материалом). 	<p>За доклад с презентацией – 5 баллов. За доклад без презентации – 3 балла.</p>
Тестирование	процент правильных ответов на вопросы теста.	<p>Менее 50% – 0 баллов; 51 - 60% – 2 балла; 61 -70% – 4 баллов; 71 – 80% - 6 баллов 81 – 90% - 8 баллов 91 - 100% – 10 баллов.</p>
Решение кейсов (практические задания)	Содержательная активность, качество практических рекомендаций для принятия управленческих и проектных решений	<p>5 баллов. Выступление характеризует попытку серьезного предварительного анализа (правильность предложений, подготовленность, аргументированность и т.д.). внимание обращено на определенный круг вопросов, который требует углубленного обсуждения.</p> <p>продемонстрировано владение категориальным аппаратом, стремление давать определения, выявлять содержание понятий.</p> <p>продемонстрировано умение логически мыслить, точки зрения, высказанные ранее, подытоживаются и приводят к логическим выводам.</p> <p>Предложены нестандартные решения и альтернативы, которые раньше оставались без внимания.</p> <p>предложен определенный плана действий или план воплощения решения.</p> <p>определены существенные элементы, которые должны учитываться при анализе данного кейса.</p> <p>принято заметное участие в обработке количественных данных, проведении расчетов.</p> <p>подведены итоги обсуждения.</p> <p>3 балла. Было сформулировано и проанализировано большинство проблем, имеющихся в кейсе; проведено максимально возможное количество расчетов; были сделаны собственные выводы на основании информации о кейсе, которые</p>

		<p>отличаются от выводов других бакалавров; были продемонстрированы адекватные аналитические методы для обработки информации; составленные документы по смыслу и содержанию отвечают требованиям; приведенные в итоге анализа аргументы находятся в соответствии с ранее выявленными проблемами, сделанными выводами, оценками и использованными аналитическими методами. 0 баллов Дает неверные ответы, делает неверные выводы и не отвечает на вопросы по кейсу. Не может продемонстрировать достаточного владения материалом курса и литературой по курсу.</p>
Реферат	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обоснование актуальности исследования по теме 2. Корректность выбора объекта и предмета исследования 3. Качество формулирования цели и задач исследования 4. Полнота изложения теоретических основ по выбранной теме 5. Владение методами исследования при анализе примера в практической части работы. 6. Качество подбора источников информации 7. Оформление текста, таблиц, графиков, сносок, библиографического списка. 8. Оригинальность текста. 	<p>10 баллов. Тема раскрыта, выводы логичны и обоснованы, выполнены требования по оформлению (могут быть незначительные замечания). Оригинальность текста – выше 50 %.</p> <p>8-7 баллов. Тема в основном раскрыта в теоретической части работы, не достаточно полно изложены теоретические подходы, исследование практического примера поверхностное, выводы общего характера, не достаточно обоснованы. Замечания по подбору источников и оформлению работы. имеются замечания по исследованию практического примера, по содержанию выводов, оформлению. Оригинальность текста 45 - 40%.</p> <p>5 баллов. Тема раскрыта лишь частично, отдельные аспекты не затронуты, исследование практического примера поверхностное, выводы общего характера, не достаточно обоснованы. Существенные замечания по подбору источников и оформлению</p>

		<p>работы. Отсутствует анализ практического примера, много замечаний по оформлению текста и подбору источников.</p> <p>Показатель оригинальности текста – не менее 35 %.</p> <p>0 баллов - неудовлетворительно.</p> <p>Существенные замечания по содержанию и оформлению работы. Оригинальность текста ниже 35% .</p>
--	--	--

Оценочные средства (формы промежуточной аттестации)	Показатели* оценки	Критерии** оценки
<p>Экзамен</p>	<p>В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 30 баллов.</p> <p>В билете содержится 2 вопроса и ситуационная задача (кейс).</p> <p>Вопросы - по 10 баллов каждый</p>	<p>10-8 баллов. Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения. 7-4 балла. Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые</p>

		<p>не искажают сути ответа. 3-1 балла. Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.</p> <p>0 баллов. Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.</p>
	Ситуационная задача (кейс)- 10 баллов	<p>10-8 баллов. Нестандартное (многоплановое) решение задачи.</p> <p>7-4 баллов. Стандартное решение задачи.</p> <p>3-1 балла. Задача решена с некоторыми неточностями.</p> <p>0 баллов. Решение неверное или отсутствует.</p>

Типовые оценочные средства с применением СДО

Для успешного прохождения промежуточной аттестации учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 7, и материалами, выложенными в ДОТ.

При проведении экзамена в устной или письменной форме с применением ДОТ структура билета и типовые оценочные средства соответствуют п. 5.3. (см. выше)

Оценочные средства (формы промежуточного контроля)	Показатели* оценки	Критерии** оценки
Зачет с оценкой	<p>Процент правильных ответов на вопросы теста.</p> <p>В тесте содержится от 20 до 30 заданий.</p>	<p>Менее 60% – 0 баллов; 61 - 75% – 1-10 баллов; 76 - 90% – 11-20 баллов; 91 - 100% – 21-30 баллов.</p>

	В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 30 баллов.	
--	--	--

5.4. Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 (с изменениями от 22.01.2020 № 09) «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся».

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета.

Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине, является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой максимально-расчетное количество баллов за семестр составляет 100, из них в рамках дисциплины отводится:

30 баллов - на промежуточную аттестацию

50 баллов - на работу на семинарских занятиях

20 баллов - на посещаемость занятий

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии.

Обучающийся, набравший в ходе текущего контроля в семестре от 51 до 70 баллов, по его желанию может быть освобожден от промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	D

51-60	удовлетворительно	Е
0-50	неудовлетворительно	ЕХ

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/«не зачтено»:

от 0 по 50 баллов	«не зачтено»
от 51 по 100 баллов	«зачтено»

Перевод балльных оценок в академические отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

- «Отлично» (А) - от 96 по 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено максимальным числом баллов.

- «Отлично» (В) - от 86 по 95 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» (С) - от 71 по 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Хорошо» (D) - от 61 по 70 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» (Е) - от 51 по 60 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий выполнены с ошибками.

- «Неудовлетворительно» (ЕХ) - 50 баллов и менее - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

Оценка «отлично» выставляется, когда студент способен логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по проблематике трудового права; свободно оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать и находить решение проблем, связанных с регулированием трудовых отношений. Применяет современные социальные технологии для реализации управленческих процессов в обществе и его различных подсистемах. Анализирует и находит решение проблем, связанных с регулированием трудовых отношений. Обосновывает распределение должностных полномочий разрабатывает структурированные проектные предложения, грамотно аргументирует выводы.

Владеет аналитическими навыками оценки в ситуации конфликта подготовки и реализации управленческих решений в системе государственного и муниципального управления по

вопросам мотивации, организации групповой и командной работы, подбора, отбора, оценке и развития персонала, совершенствования организационной культуры, составлении отчетов о проведенных мероприятиях, осуществление коммуникации в устной и письменной формах в условиях межкультурного взаимодействия; диагностики этических проблем и анализа морального состояния кадрового состава государственной и муниципальной службы; планирования, подготовки и реализации мероприятий социальных программ развития человеческого потенциала; профессиональная аргументация обоснования выбора методов мотивации, подходов к формированию групп и команд для совместной работы.

6.Методические материалы по освоению дисциплины

Трудовое право - это отрасль российского права, имеющая свои специфические предмет и методы правового регулирования. Система трудового права представляет собой единство его общей и особенной частей, изучение которых осуществляется в ходе лекций и практических занятий, а также в процессе самостоятельной работы студентов. Количество академических часов, отведенных на все формы работы учащихся, содержится в тематическом плане курса. Если на изучение той или иной темы планом отводится минимальное число часов аудиторной работы, то в этом случае студент должен больше уделять самостоятельной работе над данной темой.

Тематическим планом предусмотрено два вида контроля за работой студентов: рубежный и итоговый. В качестве рубежного контроля используется зачет, итоговый контроль представлен в виде экзамена.

При подготовке к аудиторным занятиям студенты должны ознакомиться с соответствующими темами, материал по которым содержится в указанной в данной рабочей программе основной литературе. При подготовке ответов на контрольные вопросы по теме, а также при выполнении тренировочных заданий по уже пройденной теме, студенты используют рекомендованную в данной рабочей программе дополнительную литературу.

Формами аудиторной работы студентов являются семинарские и практические занятия. Отличия практических занятий от семинарских состоит в том, что на практических занятиях наряду с исследованием теоретического аспекта темы может быть достаточно глубоко изучен и ее практический аспект, что может быть достигнуто прежде всего в ходе работы студентов с материалами юридической практики. Поэтому в процессе подготовки к практическим занятиям студент должен больше внимания уделять изучению Постановлений Пленума Верховного Суда РФ, других разъяснений по вопросам судебной практики, Постановлений Конституционного Суда РФ. В ходе практических занятий чаще могут применяться такие формы работы студентов как дискуссии, ролевые игры и т.п.

Вся имеющаяся в учебно-методическом комплексе литература может быть разделена на два вида: обязательную и дополнительную. В первую группу учебных материалов входят Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, важнейшие федеральные законы и другие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, базовые учебники и другие печатные публикации, рекомендуемые студентам для подготовки к семинарам, практическим занятиям, зачетам и экзаменам. Дополнительная литература предназначена для углубленного изучения темы, а также для написания контрольных работ, рефератов и других творческих работ, примерные темы которых имеются в комплексе.

Подготовку к экзаменам необходимо начинать с чтения конспектов лекций. Если указанных материалов недостаточно для подготовки того или иного экзаменационного вопроса, можно

использовать учебные пособия, комментарии, Трудовой кодекс РФ и другие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

Необходимо отметить, что все нормативные правовые акты, используемые студентами, должны содержать последние, внесенные в них изменения, учебные пособия и другие печатные труды должны быть написаны

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Наименование темы	Вопросы для самопроверки
Тема 1. Понятие, принципы и система трудового права	<p>Предмет и метод трудового права. Источники трудового права: понятие источника, виды источников. Роль договоров и соглашений в регулировании трудовых отношений. Судебная практика по трудовым делам. Постановления Пленума Верховного суда Российской Федерации. Постановления Конституционного Суда Российской Федерации по трудовым делам. Социальное партнерство: понятие, основные принципы, стороны, система, формы. Коллективный договор: порядок заключения, стороны. Коллективные переговоры и их правовое регулирование. Структура и содержание коллективных договоров См. раздел. Примеры типовых заданий (контрольные вопросы)</p>
Тема 2. Коллективные договоры и соглашения	<p>Коллективный договор как источник локальных правовых норм. Трудовой договор и его отличия от смежных гражданско-правовых договоров. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Испытание при приеме на работу. Срочные трудовые договоры и их особенности. Переводы и перемещения работников. Основания прекращения трудового договора. Прекращение трудового договора по инициативе сторон трудового договора. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.</p>
Тема 3 Правовое регулирование занятости и трудоустройства	<p>Увольнение в случае ликвидации организации либо сокращения штата или численности работников организации. Увольнение по инициативе работодателя за виновные действия работника. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания за нарушения трудовых обязанностей работником. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p>
Тема 4. Трудовой договор	<p>Дополнительные (специальные) основания увольнения отдельных категорий работников. Рабочее время и его правовое регулирование. Основные и дополнительные отпуска. Заработная плата и ее состав. Системы заработной платы. Гарантийные и компенсационные выплаты по трудовому праву.</p>
Тема 5. Рабочее время и время отдыха	<p>Правовое регулирование дисциплины труда. Поощрения за успехи в труде.</p>

	Дисциплинарные взыскания и порядок их применения. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный организации.
Тема 6. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	Договор о полной материальной ответственности. Коллективная материальная ответственность. Правовое регулирование охраны труда. Труд женщин. Труд несовершеннолетних работников. Расследование несчастных случаев на производстве.
Тема 7 Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	Государственный надзор и общественный контроль за выполнением правил и норм охраны труда. Трудовые споры. Организация и деятельность комиссий по трудовым спорам (КТС). Рассмотрение трудовых споров в судах.
Тема 8. Трудовые споры и порядок их разрешения	Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Примирительные процедуры как средство урегулирования коллективных трудовых споров. Забастовка как средство урегулирования трудовых споров. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Клишин, А. А. Трудовое право зарубежных стран. Германия : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / А. А. Клишин, А. А. Шугаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 188 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-10573-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://idp.nwira.ru:2254/bcode/430869> (дата обращения: 24.04.2019).
2. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учеб. пособие для СПО / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 206 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5456-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://idp.nwira.ru:2180/bcode/413672> (дата обращения: 24.04.2019).
3. Трудовое право : учебник для прикладного бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 382 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06380-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://idp.nwira.ru:2180/bcode/411637> (дата обращения: 24.04.2019).

7.2. Дополнительная литература

1. Бошно, Светлана Владимировна. Правоведение: основы государства и права : учебник для академ. бакалавриата [по неюрид. направлениям и специальностям] / С. В. Бошно ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации. - М. : Юрайт, 2015. - 533 с.

2. Балашов, Алексей Игоревич. Правоведение [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров и специалистов / А. И. Балашов, Г. П. Рудаков. - 6-е изд., доп. и перераб. - Электрон. дан. - СПб.[и др.] : Питер, 2015. - 544 с.
3. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) : науч.-практ. : с разъяснениями офиц. органов и постатейными материалами : действующая ред. 2013 г. / С. Н. Бабурин [и др.] ; под ред. С. Н. Бабурина ; Рос. гос. торгово-эконом. ун-т. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Книжный мир, 2013. - 847 с.
4. Трудовое право России : учебник для студентов, обучающихся по направлению подготовки "Юриспруденция", квалификация "бакалавр" / [К. А. Бондаренко и др.] ; под ред. А. М. Куренного ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - М. : Проспект, 2016. - 624 с.
5. Головина, Светлана Юрьевна. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров, [обучающихся по юрид. направлениям и специальностям] / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общ. ред. С. Ю. Головиной ; Уральская гос. юрид. акад. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - М. : Юрайт, 2017. - 314 с.

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

(доступны для изучения в Справочно-поисковой базе «КонсультантПлюс»)

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ). // Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, № 31, ст. 4398.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации: утв. ФЗ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 28.06.2014). Далее: ТК РФ.
3. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний : Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ (ред. от 02.04.2014, с изм. от 05.05.2014)
4. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности : Федеральный закон от 12 января 1996 (ред. от 02.07.2013)
5. О занятости населения в Российской Федерации : Федеральный закон от 19 апреля 1991 (ред. от 02.07.2013, с изм. от 05.05.2014)
6. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ (ред. от 02.04.2014).
7. О системе государственной службы РФ : Федеральный закон от 11 мая 2003г. № 58-ФЗ (в ред. ФЗ от 28 декабря 2010г. № 419-ФЗ).
8. Об объединениях работодателей : Федеральный закон от 27 ноября 2002 г. № 156-ФЗ (в ред. ФЗ от 01 декабря 2007 г. № 307-ФЗ).
9. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации : Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ (в ред. ФЗ от 06 декабря 2011 г. № 410-ФЗ).
10. О минимальном размере оплаты труда : Федеральный закон от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ (в ред. ФЗ от 16 ноября 2011 г. № 318-ФЗ).
11. О муниципальной службе в Российской Федерации : Федеральный закон от 02 марта 2007г. № 25-ФЗ (в ред. ФЗ от 21 ноября 2011г. № 329-ФЗ).
12. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин : утв. постановлением Правительства Российской Федерации №163 от 25 февраля 2000г. (в ред. от 20 июня 2001 г.

№473).

13. Перечень тяжёлых работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет : утв. постановлением Правительства РФ № 162 от 25 февраля 2000 г. (в ред. от 20 июня 2011г. № 479).

14. Гигиенические требования к условиям труда женщин : утв. пост. Госсанэпиднадзора РФ от 28 октября 1996 № 32.

15. Нормы предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную : утв. постановлением Минтруда от 7 апреля 1999г. № 7

16. Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации : утв. постановлением Минтруда Российской Федерации от 8 февраля 2000г. № 14.

17. Об утверждении положения о Федеральной службе по труду и занятости : постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 324 (в ред. от 02 апреля 2012 г. № 277).

18. О применении судами Российской Федерации Трудового Кодекса Российской Федерации : постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2 (в ред. от 28 сентября 2010 г. №22) .

19. Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей : утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 (в ред. Постановления Правительства РФ от 19 мая 2008г. № 373.

20. Инструкция по заполнению трудовых книжек : утв. постановлением Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69.

7.4 Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
2. Научно-практические статьи по экономике и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

Англоязычные ресурсы

4. EBSCO Publishing- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно – популярных журналов.
5. Emerald – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

7.5. Иные источники

1. Сайт: Министерства труда и соц.защиты РФ <http://www.rosmintrud.ru/>
2. Сайт: Министерства образования <http://минобрнауки.рф/>

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами (в том числе для проведения занятий лабораторного типа).
3.	Технические средства обучения: Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов.
4.	Персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.
5.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.