

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

Краснодонский факультет инженерии и менеджмента (филиал)
Кафедра экономики и управления



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Панайотов К.К.

(подпись)

«21» апреля 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (модуля)

По дисциплине Трудовое право

(название дисциплины по учебному плану)

По направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

(код, название без кавычек)

Профиль подготовки Административно-государственное управление

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Трудовое право» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Административно-государственное управление» – 51 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Трудовое право» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 года № 1016 (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г.).

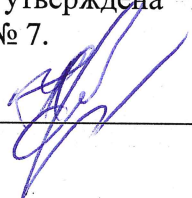
СОСТАВИТЕЛЬ (СОСТАВИТЕЛИ):

к.и.н., доц. Харьковский Р.Г.

(ученая степень, ученое звание, должность фамилия, инициалы)

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры экономики и управления «15» марта 2023 г., протокол № 7.

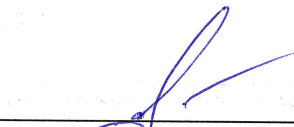
Заведующий кафедрой



Стрижиченко Н.А.

СОГЛАСОВАНО:

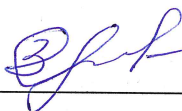
заведующий кафедрой
социально-экономических
дисциплин и техносферной
безопасности



Черная А.М.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии факультета «20» марта 2023 г., протокол № 8.

Председатель учебно-методической
комиссии факультета



Замота О.Н.

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Целями освоения дисциплины «Трудовое право» является формирование у студентов способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, а также способности соблюдать принципы этики юриспруденции, владеть культурой мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения, способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, способности применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, навыков подготовки юридических документов

Задачами изучения учебной дисциплины «Трудовое право» являются: формирование у студентов знания о государственно-правовом регулировании сферы наемного труда, социального партнерства в сфере труда, международном регулировании трудовых отношений; формирование у студентов знаний по вопросам российского трудового права; положений трудового права в зарубежных странах; развитие у студентов юридического мышления, уважительного отношения к праву и государству; укрепление в сознании идей верховенства права и незыблемости закона; овладение навыками ориентироваться в нормативных правовых актах и специальной юридической литературе, толкования и применения норм законов и других нормативно-правовых актов; выработать умение применять правовые знания в своей профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.

Дисциплина «Трудовое право» относится к обязательной части блока дисциплины (модули).

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Правоведение», «Конституционное право», «Гражданское право», «Административное право», «Управление персоналом в государственной службе», «Принятие и исполнение государственных решений», «Государственная и муниципальная служба», и служит основой для формирования следующих навыков: разработки меры, касающиеся нормативно-правового регулирования в сфере государственного, муниципального и корпоративного управления; ориентирования в источниках трудового права; анализа, обобщения и изучения нормативного учебного и научного материала; работы с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами и специальной литературой; применять и толковать законы и иные нормативно-правовые акты в сфере трудового права.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной	ОПК-3.1 Знает нормы конституционного, административного и служебного права ОПК-3.2 Анализирует нормативно-правовые	знать: нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; права и обязанности работников и работодателей; порядок заключения, прекращения и изменения

деятельности; использовать правоприменительную практику	акты в профессиональной сфере ОПК-3.3 Способен использовать правоприменительную практику	трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
		уметь: применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
		владеть: навыками по применению нормативных правовых актов в сфере трудового права и их реализации в профессиональной деятельности; приемами квалификации трудовых и иных связанных с ними правоотношений при применении к ним норм материального и процессуального права;

Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Очно-заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	144 (4зач. ед)	144 (4зач. ед)
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:	42	20
Лекции	28	12
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	14	8
Контрольные работы	4	4
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинг, компьютерные симуляции, интерактивные лекции, семинары, анализ деловых ситуаций и т.п.</i>)	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	98	120
Форма аттестации	зачет	зачет

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ ТРУДОВОГО ПРАВА

История трудового права России. Трудовое право - важнейшая отрасль российского права. Функции трудового права. Цели и задачи трудового законодательства. Наемный труд, его отличие от самостоятельного труда. Предмет и метод трудового права, их особенности. Система трудового права, трудовые и иные тесно связанные с ними отношения. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми, их общая характеристика. Система отрасли трудового права. Система трудового законодательства. Наука трудового права. Отличие науки трудового права от учебной дисциплины.

Тема 2 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ИСТОЧНИКИ ТРУДОВОГО ПРАВА РФ

Понятие и назначение принципов права. Понятие принципов правового регулирования труда. Классификация принципов трудового права. Содержание основных принципов регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений. Понятие источника трудового права. Классификации источников трудового права. Конституция Российской Федерации о трудовых правах и свободах граждан. Общепризнанные принципы и нормы международного права, и международные договоры как источники трудового права. Трудовой кодекс Российской Федерации – основной источник трудового права. Общая характеристика законов «О занятости населения в Российской Федерации», «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности». Указы Президента РФ как источники трудового права. Постановления Правительства РФ и нормативные правовые акты федеральных органов. Характеристика правовых актов Министерства труда и социальной защиты РФ.

Тема 3. ПРАВООТНОШЕНИЯ В СФЕРЕ ТРУДА И СУБЪЕКТЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

Понятие трудового правоотношения и производных от него отношений (организационно-управленческие, социально-партнерские правоотношения в сфере труда, правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству, профессиональной подготовке и повышению квалификации кадров, по надзору и контролю за охраной труда и соблюдению трудового Законодательства, по материальной ответственности сторон трудового договора за вред, ущерб, причиненный другой стороне; по разрешению трудовых споров).

Субъекты трудового правоотношения. Трудовая правоспособность и дееспособность граждан. Правоспособность предприятий, учреждений и организаций как участников трудовых правоотношений. Основные права и обязанности субъектов трудового правоотношения. Основания возникновения трудовых правоотношений. Трудовой договор как главное основание возникновения трудовых правоотношений рабочих и служащих. Граждане и руководители (администрация) как субъекты трудового права. Защитная и социальная функции профсоюзов РФ на современном этапе развития государства. Юридические формы представительства профсоюза как субъекта трудового права.

Тема 4 СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО В СФЕРЕ ТРУДА. КОЛЛЕКТИВНЫЕ ДОГОВОРЫ И СОГЛАШЕНИЯ

Понятие и значение социального партнерства в сфере труда. Субъекты и органы социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Принципы социального партнерства. Понятие и значение коллективных договоров и соглашений, их роль в системе источников трудового права. Стороны коллективного договора и их представители. Содержание коллективного договора. Порядок заключения, изменения коллективного договора и срок его действия. Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий. Понятие и роль соглашений в регулировании социально-трудовых отношений. Виды соглашений, сфера действия, их содержание. Участники соглашения. Порядок и сроки разработки соглашений. Заключение соглашений и порядок присоединения к ним. Регистрация правовых актов социального партнерства.

Тема 5. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

Основные направления государственной политики в области занятости населения. Государственные органы занятости и их полномочия. Общая характеристика законодательства о занятости населения. Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Понятие безработного. Понятие подходящей работы. Право граждан на трудоустройство через посредничество органов занятости. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы. Квотирование рабочих мест. Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан, зарегистрированных в органах занятости населения.

Тема 6. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ВИДЫ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ

Понятие трудового договора, его социальная роль и основные функции. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров (авторского, поручения, подряда и др.). Стороны и содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Общий порядок заключения трудового договора. Форма трудового договора.

Понятие и виды переводов на другую работу. Отличие перевода от перемещения. Перевод на работу в другую местность. Постоянные и временные переводы. Изменение существенных условий труда, связанных с изменением организационных или технологических условий труда. Отстранение от работы. Понятие и основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Общие основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Юридические гарантии при увольнении работников по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, независящим от воли сторон. Расширение права работников на судебную защиту. Порядок оформления увольнения и производства расчета с увольняемыми. Выходное пособие. Защита персональных данных работника.

Понятие персональных данных работника. Требования при их обработке и гарантии их защиты. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника. Защита персональных данных работника. Принципы и условия обработки персональных данных. Права работников в области персональных данных. Получение, хранение и использование персональных данных работников. Ответственность за нарушение положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника.

Тема 7 ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

Понятие рабочего времени по трудовому праву. Нормы рабочего времени. Виды рабочей недели, рабочего дня, рабочей смены. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие сверхурочных работ. Основания производства сверхурочных работ и порядок их разрешения.

Понятие и виды времени отдыха. Гарантии права на свободное от работы время отдыха. Перерывы в течение рабочего дня. Ежедневный отдых. Выходные и праздничные дни. Ежегодные отпуска работников: основные, удлиненные, дополнительные. Условия предоставления и продолжительность дополнительных отпусков на отдельных предприятиях, в учреждениях, организациях (с учетом местных условий). Порядок предоставления и использования отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление или перенесение, разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, замена отпуска денежной компенсацией.

Тема 8 ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА. НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Закрепление в законодательстве права работника на справедливую заработную плату и содержание этого права. Основные понятия и определения правового института оплаты труда

(заработная плата, тарифная ставка, оклад, базовый оклад, базовая ставка заработной платы). Функции заработной платы по трудовому праву. Методы правового регулирования отношений по плате труда работников. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.

Формы оплаты труда. Реализация принципа равной оплаты за равный труд. Установление минимального размера оплаты труда на всей территории Российской Федерации. Установление размера минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы. Установление заработной платы у работодателя. Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Понятие и элементы тарифных систем оплаты труда. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам. Значение тарифноквалификационных справочников и профессиональных стандартов.

Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности. Стимулирующие выплаты (надбавки и доплаты). Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение оснований и размера удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника.

Тема 9 ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА. ПОНЯТИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА

Понятие дисциплины труда по трудовому праву, методы ее обеспечения. Основные нормативные акты о дисциплине труда: правила внутреннего трудового распорядка, уставы, положения о дисциплине. Централизованное: локально-правовое и индивидуально-договорное регулирование обязанностей работников и работодателей. Поощрения за успехи в работе, их виды и порядок применения. Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Понятие дисциплинарного проступка. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного правонарушения. Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Дисциплинарные взыскания: порядок его наложения, обжалования и снятия. Меры общественного воздействия и общественного взыскания.

Тема 10 МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Понятие материальной ответственности сторон трудового правоотношения и ее значение. 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 ответственность работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Ограничение удержаний из зарплаты. Материальная ответственность работодателя в связи с нарушением трудовых прав работников (права на труд, оплаты труда и др.). Определение размера возмещения и порядок взыскания. Возмещение морального вреда.

Тема 11 ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ И СВОБОД. РАССМОТРЕНИЕ И РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и охраной труда, их права и обязанности. Принципы деятельности, основные задачи и полномочия. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Виды ответственности. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Право профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и норм охраны труда,

создание правовых и технических инспекций труда профсоюзов. Задачи и полномочия инспекций труда профсоюзов. Самозащита работниками трудовых прав, формы самозащиты.

Понятие, виды и причины возникновения трудовых споров в организациях РФ. Правовое регулирование и принципы рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Система органов и механизм разрешения индивидуальных споров. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам. Общая характеристика законодательства о коллективных трудовых спорах. Система органов и механизм разрешения коллективных трудовых споров. Этапы и порядок примирительных процедур решения коллективных трудовых споров. Право на забастовку как средство защиты коллективных интересов и реализация этого права. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия.

Тема 12 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ НОРМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Понятие контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда. Виды контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства. Органы, осуществляющие контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. Система органов Роструда и их компетенции. Полномочия органов контроля и надзора. Специализированные органы государственного надзора и контроля, действующие в системе министерств РФ.

Порядок проведения проверок соблюдения работодателями трудового законодательства. Роль прокуратуры в надзоре за соблюдением трудового законодательства и судебных органов по защите трудовых прав работников. Общественный (профсоюзный) контроль за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда. Ответственность работодателя, его представителей, иных должностных лиц организаций за нарушение трудового законодательства и законодательства об охране труда (дисциплинарная, материальная, административная, уголовная).

Тема 13 ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

Понятие особенностей регулирования труда. Характеристика метода дифференциации правового регулирования труда. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Особенность регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом. Особенности регулирования труда работающих у работодателей – физических лиц. Особенности регулирования труда надомников. Особенности правового регулирования труда работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда работников транспорта. Особенности регулирования труда педагогических работников. Особенности регулирования труда работников, направленных на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, а также в представительства Федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений Российской Федерации за границей. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций. Особенности регулирования труда других категорий работников.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Очно-заочная форма
1.	Основные понятия трудового права	1	0,5
2.	Цели, задачи, основные принципы и источники трудового права РФ	2	1
3.	Правоотношения в сфере труда и субъекты трудового права	3	1
4.	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	2	0,5
5.	Правовое регулирование и организация трудоустройства и занятости населения	3	1
6.	Трудовой договор. Виды трудовых договоров	2	1
7.	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	2	1
8.	Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации	2	1
9.	Правовое регулирование охраны труда. Понятие дисциплины труда	3	1
10.	Материальная ответственность сторон трудового договора	2	1
11.	Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	2	1
12.	Государственный контроль за соблюдением норм трудового законодательства	2	1
13.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	2	1
Итого:		28	12

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Очно-заочная форма
1.	Основные понятия трудового права	0,5	0,5
2.	Цели, задачи, основные принципы и источники трудового права РФ	1	0,5
3.	Правоотношения в сфере труда и субъекты трудового права	1	0,5
4.	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	1	0,5
5.	Правовое регулирование и организация трудоустройства и занятости населения	1	1
6.	Трудовой договор. Виды трудовых договоров	1	0,5

7.	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	1	0,5
8.	Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации	1,5	0,5
9.	Правовое регулирование охраны труда. Понятие дисциплины труда	1	1
10.	Материальная ответственность сторон трудового договора	1	0,5
11.	Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	2	1
12.	Государственный контроль за соблюдением норм трудового законодательства	1	0,5
13.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	1	0,5
Итого:		14	8

4.5. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрены.

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Очно-заочная форма
1.	Основные понятия трудового права	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	4	8
2.	Цели, задачи, основные принципы и источники трудового права РФ	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	6	9
3.	Правоотношения в сфере труда и субъекты трудового права	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	8	10
4.	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	10	10
5.	Правовое регулирование и организация трудоустройства и занятости населения	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	7	8
6.	Трудовой договор. Виды трудовых договоров	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	9	10

7.	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	7	10
8.	Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	8	8
9.	Правовое регулирование охраны труда. Понятие дисциплины труда	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	7	10
10.	Материальная ответственность сторон трудового договора	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	8	10
11.	Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	7	8
12.	Государственный контроль за соблюдением норм трудового законодательства	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	9	10
13.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	8	9
Итого:			98	120

4.7. Курсовые работы/проекты.

Учебным планом не предусмотрены.

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, отработанность организационных форм и привычных методов, относительно малые затраты времени;
- технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);
- технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;
- технологии концентрированного обучения, суть которых состоит в создании максимально близкой к естественным психологическим особенностям человеческого восприятия структуры учебного процесса и которые дают возможность глубокого и системного изучения содержания учебных дисциплин за счет объединения занятий в тематические блоки;
- технологии модульного обучения, дающие возможность обеспечения гибкости процесса обучения, адаптации его к индивидуальным потребностям и особенностям обучающихся

(применяются, как правило, при самостоятельном обучении студентов по индивидуальному учебному плану);

- технологии дифференцированного обучения, обеспечивающие возможность создания оптимальных условий для развития интересов и способностей студентов, в том числе и студентов с особыми образовательными потребностями, что позволяет реализовать в культурно-образовательном пространстве университета идею создания равных возможностей для получения образования

- технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности студентов (используются активные и интерактивные методы обучения) и т.д.

Максимальная эффективность педагогического процесса достигается путем конструирования оптимального комплекса педагогических технологий и (или) их элементов на личностно-ориентированной, деятельностной, диалогической основе и использования необходимых современных средств обучения.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Трудовое право : учебник / под ред. канд. юрид. наук, доц. С.Н. Ерёминой, канд. юрид. наук Е.А. Степановой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 331 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1908962. - ISBN 978-5-16-018061-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1908962>

2. Трудовое право : учебник для бакалавриата / под ред. В. М. Лебедева. — 3-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 376 с. — DOI 10.12737/1853681. - ISBN 978-5-00156-222-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2129965>

3. Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / К. К. Гасанов, Н. Д. Эриашвили, Ф. Г. Мышко [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2021. - 551 с. - (Серия «Dura lex, sed lex»). - ISBN 978-5-238-02852-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2122458>

б) дополнительная литература:

1. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации" от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 28.12.2024) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: от 18 декабря 2006г № 230-ФЗ (в действующей редакции) (редакция, действующая с 22 июля 2023 года) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (действующая редакция от 03.02.2023) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661

3. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197 – ФЗ (ред. от 26.12.2024) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

5. Уголовный Кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 года № 63-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 25.07.2015) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/

6. Закон РФ «О занятости населения в РФ» от 19 апреля 1991г. (ред. от 22.12.2014) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_464093/

в) Интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>
 Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>
 Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>
 Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>
 Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Совет Министров Луганской Народной Республики – <https://sovminlnr.ru/>

Министерство финансов Луганской Народной Республики – <https://minfinlnr.su/>

Министерство экономического развития Луганской Народной Республики – <https://merlnr.su/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

Электронно-библиотечная система «Консультант-студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Электронно-библиотечная система – Znanium <http://www.znanium.com>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Трудовое право» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Лекционные занятия: комплект электронных презентаций/слайдов; аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук, ...) и т.п.

Практические занятия: компьютерный класс, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук, ...), пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы, ...).

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде, и т.п.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com

Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

**Паспорт
оценочных средств по учебной дисциплине
«Трудовое право»**

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины.

№ п/п	Код компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по дисциплине)	Темы учебной дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1 Знает нормы конституционного, административного и служебного права	Тема 1 Основные понятия трудового права Тема 2 Цели, задачи, основные принципы и источники трудового права РФ Тема 3. Правоотношения в сфере труда и субъекты трудового права Тема 4 Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	очное – 7 очно-заочное - 8
			ОПК-3.2 Анализирует нормативно-правовые акты в профессиональной сфере	Тема 5. Правовое регулирование и организация трудоустройства и занятости населения Тема 6. Трудовой договор. Виды трудовых договоров Тема 7 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха Тема 8 Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации Тема 9 Правовое регулирование охраны труда. Понятие дисциплины труда Тема 10 материальная ответственность сторон трудового договора	

			<p>ОПК-3.3 Способен использовать правоприменительную практику</p>	<p>Тема 11 Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров</p> <p>Тема 12 Государственный контроль за соблюдением норм трудового законодательства</p> <p>Тема 13 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</p>	
--	--	--	--	--	--

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	<p align="center">ОПК-3</p> <p>Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p>	<p>ОПК-3.1 Знает нормы конституционного, административного и служебного права</p> <p>ОПК-3.2 Анализирует нормативно-правовые акты в профессиональной сфере</p> <p>ОПК-3.3 Способен использовать правоприменительную практику</p>	<p align="center">знать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; права и обязанности работников и работодателей; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p align="center">уметь:</p> <p>применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p align="center">владеть:</p> <p>навыками по применению нормативных правовых актов в сфере трудового права и их реализации в профессиональной деятельности; приемами квалификации трудовых и</p>	<p>Тема 1 Основные понятия трудового права</p> <p>Тема 2 Цели, задачи, основные принципы и источники трудового права РФ</p> <p>Тема 3. Правоотношения в сфере труда и субъекты трудового права</p> <p>Тема 4 Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения</p> <p>Тема 5. Правовое регулирование и организация трудоустройства и занятости населения</p> <p>Тема 6. Трудовой договор. Виды трудовых договоров</p> <p>Тема 7 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха</p> <p>Тема 8 Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации</p> <p>Тема 9 Правовое регулирование охраны труда. Понятие дисциплины труда</p> <p>Тема 10 материальная ответственность сторон трудового договора</p> <p>Тема 11 Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров</p>	<p align="center">доклад, сообщение, контрольные работы, тестовые задания, вопросы к зачёту</p>

			иных связанных с ними правоотношений при применении к ним норм материального и процессуального права;	Тема 12 Государственный контроль за соблюдением норм трудового законодательства Тема 13 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	12	
--	--	--	---	---	----	--

Фонды оценочных средств по дисциплине «Трудовое право»

Перечень вопросов (для проведения собеседования (устный или письменный опрос))

1. Понятие и предмет трудового права.
2. Основные задачи трудового законодательства.
3. Система трудового права, сфера действия норм трудового права.
4. Запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере трудовых отношений.
5. Трудовое законодательство, содержащее нормы трудового права.
6. Основные принципы регулирования трудовых отношений.
7. Понятие и классификация субъектов трудового права и их трудовая правосубъектность.
8. Представительство профсоюзных органов в сфере трудовых отношений.
9. Основные права и обязанности работника.
10. Основные права и обязанности, и работодателя.
11. Понятие и основания возникновения трудовых правоотношений.
12. Понятие, принципы и формы социального партнерства.
13. Органы социального партнерства.
14. Понятие и виды соглашений.
15. Порядок ведения коллективных переговоров, гарантии лицам, участвующим в коллективных переговорах.
16. Порядок заключения коллективного договора, срок его действия и порядок регистрации.
17. Содержание коллективного договора
18. Формы участия работника в управлении организацией.
19. Ответственность сторон социального партнерства.
20. Понятие и значение трудового договора.
21. Содержание трудового договора.
22. Порядок заключения трудового договора.
23. Порядок установления испытания при приеме на работу.
24. Форма и срок заключения трудового договора.
25. Гарантии при заключении трудового договора.
26. Порядок оформления приема на работу
27. Порядок и основания изменения трудового договора.
28. Понятие и виды переводов на другую работу.
29. Перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением
30. Порядок и основания отстранения работника от работы.
31. Основания прекращения трудового договора, классификация оснований прекращения трудового договора.
32. Порядок прекращения трудового договора по волеизъявлению работника.
33. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
34. Порядок расторжения трудового договора по сокращению штатов.

35. Основания и порядок расторжения трудового договора за однократное грубое нарушение трудовой дисциплины.
36. Порядок расторжения трудового договора по соглашению сторон.
37. Порядок расторжения трудового договора по инициативе третьих лиц, не являющихся стороной трудового договора (по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон).
38. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных правил приема на работу.
39. Оформление увольнения и производство расчета.
40. Порядок и основания выплаты выходного пособия при увольнении по инициативе работодателя.
41. Особенности регулирования труда сезонных и временных работников.
42. Понятие, виды и причины возникновения трудовых споров.
43. Способы защиты трудовых прав работников.
44. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
45. Порядок учета мнения профессионального органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
46. Гарантии освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзные органы.
47. Понятие и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
48. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
49. Порядок исполнения решений по индивидуальным трудовым спорам.
50. Понятие и причины возникновения коллективных трудовых споров.
51. Порядок объявления забастовки, гарантии лицам, участвующим в забастовке.
52. Примирительные процедуры при разрешении коллективных трудовых споров.
53. Международная организация труда. Порядок ее работы.
54. Понятие, субъекты и источники международного правового регулирования труда.
55. Общая характеристика конвенций и рекомендаций, принимаемых международной организацией труда.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству собеседование (устный или письменный опрос)

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	собеседование (устный или письменный опрос) прошел на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемый вопрос, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	собеседование (устный или письменный опрос) прошел на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемый вопрос, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
3	собеседование (устный или письменный опрос) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	собеседование (устный или письменный опрос) прошел на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Контрольная работа

1. Соотношение трудового права с категориями публичного и частного права (дуализм трудового права).
2. Исторические предпосылки и этапы формирования трудового права и трудового законодательства.
3. Трудовое право, как одна из важнейших отраслей национального права. Предмет трудового права. Сфера действия трудового права. Задачи и функции трудового права.
4. Метод трудового права, его особенности.
5. Система трудового права. Понятие института трудового права.
6. Место отрасли трудового права в системе права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
7. Связь с экономическими науками, социологией и статистикой. Понятийно-категориальный аппарат трудового права. Оценочные понятия в трудовом праве. Моральные категории в трудовом праве.
8. Понятие и классификация принципов трудового права.
9. Особенности источников трудового права, их отличие от актов применения норм трудового права.
10. Понятие, субъекты и источники международно-правового регулирования труда.
11. Понятие и классификация правоотношений по трудовому праву.
12. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права, его элементы.
13. Особенности правового статуса нанимателей – физических лиц.
14. Правовой статус профсоюзов и их органов.
15. Трудовой коллектив: история и современность.
16. Понятие, принципы, формы социального партнерства и его значение. Законодательство о социальном партнёрстве. Субъекты социального партнерства.
17. Понятие, стороны и содержание коллективного договора, соглашения. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора, соглашения.
18. Понятие и формы занятости. Государственная политика в сфере занятости.
19. Понятие и формы трудоустройства.
20. Понятие и правовой статус безработного.
21. Особые гарантии занятости для отдельных категорий граждан, бронирование рабочих мест.
22. Проблемы разграничения трудового договора и гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда.
23. Специальные порядки заключения трудового договора.
24. Проблемы классификации трудовых договоров.
25. Недействительность трудового договора. Недействительность отдельных условий трудового договора.
26. Правовые основы и процедура изменения трудового договора.
27. Общие основания прекращения трудового договора.
28. Увольнение по инициативе (желанию, требованию) работника (ст. ст.40, 41 ТК).
29. Общие основания расторжения трудового договора по инициативе нанимателя (ст. 42 ТК). Порядок расторжения трудового договора по инициативе нанимателя.
30. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст.44 ТК).
31. Дополнительные основания расторжения трудового договора с отдельными категориями работников (ст.47 ТК).
32. Порядок оформления увольнения и производства расчёта с работником. День увольнения. Выплата выходного пособия. Правовые последствия незаконного прекращения трудового договора.

33. Отстранение работника от работы: понятие, порядок отстранения, правовые последствия.
34. Контракт как разновидность трудового договора: его особенности, срок контракта, порядок его заключения, изменения и прекращения.
35. Содержание, заключение, изменение и прекращение контрактов с отдельными категориями работников.
36. Содержание, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с отдельными категориями работников (временные и сезонные работники, работники-надомники, домашние работники, совместители и другие).
37. Особенности регулирования труда работников, осуществляющих деятельность в сфере профессионального спорта.
38. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, стажировка и переподготовка работников. Гарантии для работников, получающих образование.
39. Зарубежный опыт профессионального обучения работников: основные новации и тенденции.
40. Тарифная система оплаты труда: понятие и основные элементы. Особенности применения Единой тарифной сетки в современных условиях.
41. Формы, системы и размеры оплаты труда.
42. Гибкие системы оплаты труда.
43. Оплата труда при отклонениях от условий работы, на которые рассчитаны тарифы.
44. Условия и порядок выплаты заработной платы. Правовая охрана заработной платы.
45. Понятие норм труда, их установление, замена и пересмотр. Нормы труда и сдельные расценки.
46. Понятие гарантийных выплат (доплат), их виды.
47. Понятие компенсационных выплат и их виды.
48. Понятие и правовое регулирование рабочего времени.
49. Нестандартные режимы рабочего времени: особенности установления, применения и отмены. Особенности регулирования рабочего времени отдельных категорий работников.
50. Понятие, виды и порядок нормирования продолжительности времени отдыха.
51. Трудовые отпуска: виды, продолжительность, порядок суммирования и предоставления. Принципы предоставления трудовых отпусков и исключения из них.
52. Понятие и виды социальных отпусков, их отличие от трудовых. Порядок предоставления социальных отпусков.
53. Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины.
54. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
55. Отличие общей дисциплинарной ответственности от специальной дисциплинарной ответственности.
56. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.
57. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
58. Охрана труда женщин, лиц, выполняющих семейные обязанности, несовершеннолетних и инвалидов.
59. Понятие, виды, причины и условия возникновения трудовых споров. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры. Сроки обращения за разрешением трудовых споров.
60. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС.
61. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Исполнение решений по трудовым спорам.
62. Понятие, предмет, субъекты (стороны) коллективного трудового спора. Примирительный порядок разрешения коллективных трудовых споров.
63. Понятие забастовки. Право на забастовку и его ограничения. Порядок принятия решения о проведении забастовки. Правовое положение сторон во время проведения забастовки.

Признание забастовки незаконной. Прекращение забастовки. Ответственность за нарушение законодательства о забастовках.

64. Понятие материальной ответственности работника за ущерб, причиненный нанимателю, ее отличие от других видов ответственности.

65. Виды материальной ответственности работников за ущерб, причиненный нанимателю.

66. Порядок возмещения и взыскания ущерба, причиненного работником нанимателю. Определение размера причиненного работником ущерба.

67. Материальная ответственность нанимателя за нарушение трудовых прав работника. Возмещение работнику морального вреда.

68. Понятие надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Система и компетенция органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде.

69. Ответственность нанимателей и уполномоченных должностных лиц нанимателей за несоблюдение законодательства о труде.

70. Общая характеристика источников трудового права зарубежных стран.

71.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству контрольная работа

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
4	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
3	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)
2	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

Тесты

1. Трудовое право – это ...

а) отрасль права, которая регулирует порядок возникновения, действия и прекращения трудовых отношений, определяет режим совместного труда работников, устанавливает меру охраны труда и порядок рассмотрения трудовых споров.

б) под отрасль гражданского права, регулирующая порядок трудовых сделок, отношений между юридическими лицами (работодателями).

в) отрасль права, определяющая порядок разрешения коммерческих и трудовых споров в рамках гражданского и уголовного законодательства.

2. Нормы трудового права регулируют...

а) технологические процессы.

б) социальные связи субъектов трудовых правоотношений (общественные формы труда).

в) способы технологического усовершенствования производственных мощностей.

3. Из определения трудового права следует, что труд ученого, изобретателя, писателя и другие индивидуальные формы труда...

а) не подлежат регуляции нормами трудового права, так как совершаются вне общественных отношений.

б) подлежат регуляции нормами трудового права, так как совершаются в рамках общественных отношений.

в) регулируются только нормами трудового права.

4. Трудовое право регулирует общественные отношения, которые ...

а) возникают по поводу применения и реализации способности к труду.

б) возникают по поводу исключительно применения способности к труду. в) возникают по поводу исключительно реализации способности к труду.

5. Предметом трудового права являются трудовые отношения...

а) возникающие при применении работником своей способности к труду в процессе трудовой деятельности.

б) возникающие при теоретической возможности применения работником своей способности к труду.

в) возникающие при осознанном не применении гражданином своих трудовых способностей.

6. К общественным отношениям, связанным с трудовыми, не относятся:

а) отношения между работником и работодателем.

б) организационно-управленческие отношения профсоюзного органа, представляющего интересы трудового коллектива, с администрацией предприятия по поводу улучшения условий труда, быта и отдыха работников.

в) отношения по перераспределению рабочей силы.

г) отношения по поводу занятости и трудоустройства.

д) отношения между работником и коммерческой организацией (не работодателем).

7. Метод трудового права имеет комплексный характер, так как ...

а) сочетает в себе элементы диспозитивного и императивного воздействия на субъекты трудовых отношений.

б) является комплексом методов, связанных с обще-юридической деятельностью. в) четко ограничивает в себе элементы диспозитивного и императивного воздействия.

8. Источники трудового права представляют собой ...

а) акты, содержащие правовые нормы, посредством которых регулируются трудовые отношения.

б) акты, содержащие правовые нормы, посредством которых регулируются отношения смежные с трудовыми, но не затрагивающие трудовые отношения.

в) акты не подходящие для применения в каких бы то ни было других областях юридической деятельности.

9. Источники трудового права подразделяются на ...
- а) федеральные и локальные.
 - б) национальные и международные.
 - в) локальные и международные.
10. К принципам трудового права не относится:
- а) принцип свободного распоряжения гражданами своими способностями к труду.
 - б) принцип равного вознаграждения за равный труд, без какой бы то ни было дискриминации.
 - в) принцип недопустимости ухудшения положения работников ниже уровня, предусмотренного действующим законодательством о труде.
 - г) принцип допустимости принудительного труда работников, если запрет на такой труд прямо не прописан в законодательстве о труде.
11. Отметьте основные особенности отрасли трудового права:
- а) регулирует имущественные и личные неимущественные отношения;
 - б) отношения между участниками регулируемых отношений строятся на двух уровнях - индивидуальном и коллективном;
 - в) сочетание норм материального и процессуального права;
 - г) является комплексной отраслью права;
 - д) характеризуется отсутствием норм-принципов.
12. Предмет правового регулирования трудового права это:
- а) отношения, связанные с организацией и материально-техническим оснащением производства;
 - б) отношения, возникающие в связи с непосредственной деятельностью людей в процессе труда и иные, связанные с ними отношения;
 - в) приемы и методы работы при данных средствах труда и технологии производства;
 - г) отношения, возникающие в процессе выполнения работы.
13. Отметьте основные признаки трудового отношения:
- а) получение определенного овеществленного результата работы;
 - б) выполнение работником работы, применяя личный труд;
 - в) выполнение работы собственными средствами производства;
 - г) презумпция возмездности отношений (получение заработной платы);
 - д) выполнение работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы (трудовая функция);
 - е) включение работника в трудовой коллектив с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка;
 - ж) наличие трудового договора с работодателем.
14. Метод правового регулирования в трудовом праве:
- а) частно-правовой (диспозитивный);
 - б) публично-правовой (императивный);
 - в) носит комплексный характер (сочетает частно-правовые и публично-правовые компоненты);
 - г) господства и подчинения;
 - д) дисперсии и централизации
15. Отметьте пункты, отражающие роль принципов в отрасли трудового права:
- а) определяют сущность трудового права и являются основой построения данной отрасли;
 - б) могут выступать в качестве особого регулятора общественных отношений в случае пробелов в законодательстве;
 - в) описывают понятие и признаки трудового отношения;
 - г) являются одним из видов источников трудового права;
 - д) обеспечивают единство отрасли трудового права, взаимосвязь и согласованность правовых норм данной отрасли.
16. Отметьте основные отраслевые принципы трудового права:

- а) свобода труда (право на труд);
 - б) право на принудительный труд;
 - в) свобода дискриминации в сфере труда;
 - г) равенство прав и возможностей работников;
 - д) запрещение принудительного труда;
 - е) запрещение дискриминации в сфере труда;
 - ж) провозглашение дискриминации в сфере труда.
17. Дата введения в действие Трудового кодекса РФ:
- а) 1 января 2002 г.
 - б) 1 февраля 2002 г.
 - в) 1 июня 2002 г.
 - г) 1 июля 2002 г.
 - д) 1 января 2003 г.
18. В настоящее время трудовые отношения в Российской Федерации регулируются:
- а) Кодексом законов о труде СССР;
 - б) Кодексом законов о труде РФ; в) КЗоТ РФ;
 - г) Трудовым кодексом РФ;
 - д) Основами законодательства о труде и трудоустройстве РФ;
 - е) Федеральным законом «О введении в действие Трудового кодекса РФ».
19. Конституция Российской Федерации:
- а) не является источником трудового права;
 - б) является источником трудового права, но носит рекомендательный характер и применяется по усмотрению сторон трудовых отношений;
 - в) является источником трудового права, но носит акцессорный (дополнительный) характер по отношению к нормам, установленным федеральными законами, и применяется при прямом указании сторон трудовых отношений;
 - г) является источником трудового права и закрепляет основные трудовые права, свободы и гарантии их обеспечения.
20. В соответствии со ст. 5 Трудового кодекса РФ, к трудовому законодательству относятся:
- а) Трудовой кодекс РФ;
 - б) федеральные законы (помимо Трудового кодекса РФ) и законы субъектов Российской Федерации, содержащие нормы трудового права;
 - в) указы Президента Российской Федерации;
 - г) постановления Правительства Российской Федерации и нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;
 - д) нормативные правовые акты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
 - е) нормативные правовые акты органов местного самоуправления.
21. В соответствии со ст. 5 Трудового кодекса РФ, к нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права и не отнесенным названной статьей к трудовому законодательству, относятся:
- а) Трудовой кодекс РФ; 17
 - б) федеральные законы (помимо Трудового кодекса РФ) и законы субъектов Российской Федерации, содержащие нормы трудового права;
 - в) указы Президента Российской Федерации;
 - г) постановления Правительства Российской Федерации и нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;
 - д) нормативные правовые акты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
 - е) нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

22. Локальные нормативные акты в трудовом праве - это:

- а) нормативные акты, принимаемые Минздравсоцразвития РФ;
- б) нормативные акты, принимаемые территориальными органами по труду Минздравсоцразвития РФ;
- в) нормативные акты, принимаемые органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к их компетенции;
- г) нормативные акты, принимаемые работодателями, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями;
- д) нормативные акты, принимаемые на стачках, митингах, сходах граждан по вопросам, касающимся трудовых отношений.

23. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, работодатель при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение:

- а) общего собрания (конференции) работников;
- б) представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);
- в) территориальных органов Минздравсоцразвития РФ;
- г) каждого работника.

24. Являются ли общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации источником трудового права?

а) Являются, так как в соответствии с Конституцией РФ они считаются составной частью правовой системы Российской Федерации.

б) Не являются.

в) Являются только международные договоры.

г) Являются только общепризнанные принципы и нормы международного права.

д) Являются только конвенции, заключенные под эгидой Международной организации труда.

25. Нормативные акты органов местного самоуправления, принимаемые ими в пределах своей компетенции:

а) не являются источниками трудового права;

б) являются источниками трудового права, но носят рекомендательный характер и применяются по усмотрению сторон трудовых отношений;

в) являются источниками трудового права, но носят акцессорный (дополнительный) характер по отношению к нормам, установленным федеральными законами, и применяются при прямом указании сторон трудовых отношений;

г) могут содержать нормы трудового права и являться источником трудового права.

26. Положения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, обязательны для применения:

а) только работодателями - государственными организациями независимо от их организационно-правовой формы;

б) только работодателями - коммерческими организациями независимо от их организационно-правовой формы;

в) только предпринимателями без образования юридического лица, в случае если они нанимают на работу по трудовому договору работников; г) только работодателями - организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности;

д) всеми работодателями (физическими и юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности).

27. В случае противоречия между нормами Трудового кодекса РФ и нормами вновь принятого федерального закона, содержащего нормы трудового права:

а) применяются нормы Трудового кодекса РФ;

б) применяются нормы вновь принятого федерального закона;

в) вновь принятый федеральный закон применяется при условии внесения соответствующих изменений в Трудовой кодекс РФ;

г) Трудовой кодекс РФ применяется в части, не противоречащей вновь принятому федеральному закону;

д) применяются нормативные акты Минздравсоцразвития РФ, изданные во исполнение вышеуказанных нормативных актов.

28. В случае противоречия между нормами Трудового кодекса РФ и нормами иных федеральных законов, содержащих нормы трудового права:

а) применяются нормы Трудового кодекса РФ;

б) применяются нормы федеральных законов;

в) применяются по выбору либо нормы Трудового кодекса РФ, либо нормы федеральных законов;

г) применяются нормы, установленные локальными нормативными актами;

д) применяются нормативные акты Минздравсоцразвития РФ, изданные во исполнение вышеуказанных нормативных актов.

29. Материалы судебной практики:

а) являются источником трудового права;

б) не являются источником трудового права, но играют важную роль как «руководящие разъяснения» судам первой инстанции;

в) содержат нормы трудового права и применяются только на территории деятельности суда, принявшего решение;

г) содержат нормы трудового права и применяются только на территории субъекта где находится суд, принявший решение;

д) содержат нормы трудового права и применяются на всей территории РФ.

30. Трудовые отношения с участием иностранных граждан, лиц без гражданства, организаций, созданных или учрежденных иностранными гражданами, лицами без гражданства либо с их участием, международных организаций и иностранных юридических лиц на территории Российской Федерации регулируются:

а) трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права РФ;

б) нормативными актами страны, гражданином которой является работник;

в) трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права РФ, если иное не предусмотрено международным договором РФ;

г) трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права РФ, если иное не предусмотрено локальными нормативными актами; д) трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права РФ, если иное не предусмотрено трудовым договором работника с работодателем.

31. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, не распространяются на (если в соответствии с Трудовым кодексом РФ они одновременно не выступают в качестве работодателей или их представителей):

а) военнослужащих, при исполнении ими обязанности военной службы;

б) лиц, работающих по трудовому договору у предпринимателя без образования юридического лица;

в) лиц, работающих по трудовым договорам в некоммерческих организациях;

г) лиц, работающих по договорам гражданско-правового характера;

д) лиц, работающих по трудовым договорам у работодателей - физических лиц;

е) членов советов директоров (наблюдательных советов) организаций (за исключением лиц, заключивших с данной организацией трудовой договор).

32. По общему правилу, закон или иной нормативный правовой акт, содержащий нормы трудового права, применяется к отношениям:

а) возникшим до введения в действие данного нормативного правового акта;

б) возникшим за 1 год до введения в действие данного нормативного правового акта;

в) возникшим после введения в действие данного нормативного правового акта;

г) возникшим как до, так и после введения в действие данного нормативного правового акта;

д) возникшим через 1 год после введения в действие данного нормативного правового акта.

33. На территории Российской Федерации применяются конвенции Международной организации труда (МОТ):

а) все заключенные под эгидой Международной организации труда (МОТ);

б) только ратифицированные Российской Федерацией.

34. Если международным договором Российской Федерации установлены другие правила, чем предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, то в этом случае применяются:

а) правила, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

б) правила международного договора;

в) по выбору сторон либо правила, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, либо правила международного договора.

35. Трудовое правоотношение - это ...

а) добровольная юридическая связь работника с работодателем по поводу его труда, по которой работник обязуется выполнять определенную трудовую функцию, а работодатель обязуется оплачивать его труд по трудовому вкладу.

б) формальная юридическая связь работника с работодателем по поводу их личных взаимоотношений.

в) юридическая связь между коммерческими предприятиями в лице собственника оборудования и арендатора.

36. Субъекты трудовых правоотношений – это ...

а) участники общественных отношений, регулируемых трудовым законодательством, которые могут обладать трудовыми правами и обязанностями и реализовывать их.

б) участники общественных отношений, регулируемых трудовым законодательством, которые могут обладать трудовыми правами и обязанностями и не могут реализовывать их.

в) участники общественных отношений, регулируемых трудовым законодательством, которые не могут обладать трудовыми правами и обязанностями.

37. Субъектами трудовых отношений не могут быть:

а) граждане (работники), в том числе граждане иностранных государств.

б) работодатели (предприятия, учреждения, организации любых форм собственности, фирмы, другие работодатели).

в) трудовые коллективы работников.

г) профкомы или иные уполномоченные работниками выборные органы на производстве.

д) иностранные граждане не законно находящиеся на территории РФ.

38. Самостоятельность каждого правоотношения, в том числе и трудового, различается по:

а) единым субъектам, по содержанию, по основаниям возникновения и прекращения.

б) степени государственной необходимости, морально-этическим нормам. в) глубине разработанности, степени общественной значимости.

39. Содержание любого правоотношения, в том числе и трудового, составляют

а) права и обязанности его субъектов.

б) только права его субъектов.

в) только обязанности его субъектов.

40. Содержание трудового правоотношения работника отражается в...

а) его правовом статусе.

б) его материальном благосостоянии.

в) степени его занятости на основной работе.

41. В содержание трудовых правоотношений не входят ...

- а) субъективные права и обязанности работников.
 - б) субъективные права и обязанности организаций (предприятий, учреждений).
 - в) субъективные права и обязанности лиц, не участвующих в трудовой деятельности.
42. Способны ли субъективные права и обязанности работников быть корреспондируемые субъективным правам и обязанностям организаций:
- а) Нет, не способны.
 - б) Да, способны.
 - в) Да способны, но лишь частично и в исключительных случаях.
43. Трудовые правоотношения являются...
- а) длящимися.
 - б) бесрочными.
 - в) всегда краткосрочными.
44. Трудовые правоотношения длятся до тех пор, пока ...
- а) не прекратятся их основания.
 - б) одна из сторон отношений, вне законного порядка, вознамерится их расторгнуть.
 - в) одна из сторон сочтет необходимым их прекратить, не уведомив об этом другую сторону.
45. Субъектами трудового права признаются ...
- а) физические и юридические лица, которые на основании правовых норм могут быть участниками возникающих правоотношений - носителями определенных субъективных прав и обязанностей.
 - б) только физические лица, которые на основании правовых норм могут быть участниками возникающих правоотношений.
 - в) только юридические лица, которые на основании правовых норм могут быть участниками возникающих правоотношений.
46. Всегда ли одной из сторон трудовых отношений является физическое лицо (работник):
- а) иногда, лишь в тех случаях, когда это не запрещено законом.
 - б) всегда является.
 - в) никогда не является.
47. В отношениях, непосредственно связанных с трудовыми, участниками могут быть ...
- а) юридические, и физические лица.
 - б) только юридические лица.
 - в) только физические лица.
48. В социально-партнерских отношениях по согласованию интересов сторон трудовых отношений (работников и работодателей) и регулированию социально-трудовых отношений могут участвовать...
- а) только представители сторон в лице выборных органов профсоюзов и объединений работодателей.
 - б) только представители государственных органов исполнительной власти РФ и ее субъектов, органов местного самоуправления.
 - в) представители сторон в лице выборных органов профсоюзов и объединений работодателей, так и представители государственных органов исполнительной власти Российской Федерации и ее субъектов, органов местного самоуправления.
49. Необходимым условием участия физических и юридических лиц в трудовых и непосредственно связанных с ними отношениях является обладание ими ...
- а) физической полноценности.
 - б) морально-психологической устойчивости.
 - в) трудовой правосубъектностью.
50. Трудовая правосубъектность как категория трудового права характеризуется наличием:
- а) правоспособности, дееспособности и деликтоспособности.
 - б) только дееспособности.
 - в) только деликтоспособности.

51. Трудовая правоспособность – это ...

а) обеспеченная государством и установленная законодательством о труде равная возможность вступать в трудовые и непосредственно связанные с ними отношения.

б) обеспеченная государством и установленная законодательством о труде не равная возможность вступать в трудовые и непосредственно связанные с ними отношения.

в) обеспеченная государством и установленная законодательством о труде возможность не вступать в трудовые и непосредственно связанные с ними отношения.

52. Трудовая дееспособность – это ...

а) установленная законодательством о труде способность и юридическая возможность своими действиями осуществлять трудовые права и обязанности.

б) установленная уголовным законодательством способность и юридическая возможность трудиться в процессе пребывания физического лица в учреждении пенитенциарной системы.

в) законодательно не установленная и не закрепленная способность и юридическая возможность своими действиями осуществлять трудовые права и обязанности.

53. Деликтоспособность как элемент трудовой правосубъектности – это

а) способность субъекта трудового права отвечать за совершенные им трудовые дисциплинарные и материальные правонарушения.

б) обязанность субъекта трудового права отвечать за совершенные не им трудовые дисциплинарные и материальные правонарушения.

в) круговая обязанность субъектов трудового права отвечать за совершенные одним из них трудовые дисциплинарные и материальные правонарушения.

54. Субъект трудового права – это ...

а) обладающий трудовой правосубъектностью участник (сторона) трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, составляющих предмет трудового права.

б) обладающий трудовой активностью участник трудовых отношений, лишь частично составляющих предмет трудового права.

в) исключительно источник трудовой активности, направленной на объект труда.

55. Работодателями могут являться:

а) только юридические лица;

б) только физические лица;

в) только коммерческие организации и индивидуальные предприниматели без образования юридического лица (ПБОЮЛ);

г) физические лица или юридические лица (организации), вступившие в трудовые отношения с работником, а также в установленных федеральными законами случаях и иные субъекты, наделенные правом заключать трудовые договоры.

56. Работниками могут являться:

а) физические лица или юридические лица, вступившие в трудовые отношения с работодателем;

б) физические лица, вступившие в трудовые отношения с работодателем;

в) только коммерческие организации и индивидуальные предприниматели без образования юридического лица (ПБОЮЛ), вступившие в трудовые отношения с работодателем.

57. Почему наличие трудового договора с работодателем является «формальным признаком трудового отношения»?

а) Потому что в соответствии с Трудовым кодексом РФ, заключение трудового договора не является обязательным.

б) потому что при наличии всех остальных признаков трудового отношения в фактически имеющемся правоотношении между работником и работодателем, данное правоотношение в судебном порядке может быть признано трудовым, и к нему будут применяться нормы трудового законодательства, не зависимо от того был ли трудовой договор надлежащим образом оформлен.

в) Потому что трудовое законодательство не регламентирует процедуру заключения трудовых договоров и их содержание (права и обязанности сторон) определяется по усмотрению работодателя.

58. Отметьте отличительные признаки трудового отношения:

- а) получение определенного о вещественного результата работы;
- б) выполнение работником работы, применяя личный труд;
- в) выполнение работы собственными средствами производства;
- г) выполнение работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы (трудовая функция);
- д) презумпция возмездности отношений (получение заработной платы);
- е) включение работника в трудовой коллектив с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка;
- ж) наличие трудового договора с работодателем.

59. Отметьте признак трудового отношения, который является «формальным»:

- а) получение определенного о вещественного результата работы;
- б) выполнение работником работы, применяя личный труд;
- в) выполнение работы собственными средствами производства;
- г) выполнение работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы (трудовая функция);
- д) презумпция возмездности отношений (получение заработной платы);
- е) включение работника в трудовой коллектив с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка;
- ж) наличие трудового договора с работодателем.

60. Между какими сторонами осуществляются взаимоотношения в социальном партнерстве в сфере труда:

- а) работодатели (представители работодателей);
- б) работники (представители работников);
- в) комиссии по трудовым спорам;
- г) органы государственной власти;
- д) органы судебной власти;
- е) органы местного самоуправления.

61. Сторонами социального партнерства являются:

- а) работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей;
- б) работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей;
- в) комиссии по трудовым спорам;
- г) органы законодательной власти;
- д) органы судебной власти.

62. При наличии у работодателя с работниками заключенного коллективного договора, условия и нормы данного договора по отношению к работникам:

- а) носят только рекомендательный характер;
- б) обязательны для всех работников данного работодателя;
- в) обязательны только для тех работников, кто участвовал в коллективных переговорах и непосредственно подписался под этим коллективным договором;
- г) обязательны только для тех работников, стаж работы которых в данной организации не менее 1-го года;
- д) обязательны только для работников, работающих у данного работодателя по гражданско-правовым договорам.

63. Представителями работников в социальном партнерстве могут являться:

- а) профессиональные союзы и их объединения, иные профсоюзные организации;
- б) руководитель организации или работодатель - индивидуальный предприниматель;

- в) органы государственной власти;
- г) органы местного самоуправления;
- д) объединения работодателей;
- е) иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

64. Представителями работодателей в социальном партнерстве могут являться:

- а) профессиональные союзы и их объединения, иные профсоюзные организации;
- б) руководитель организации или работодатель - индивидуальный предприниматель;
- в) лица, уполномоченные руководителем организации или работодателем - индивидуальным предпринимателем;
- г) органы государственной власти;
- д) органы местного самоуправления; е) объединения работодателей.

65. На федеральном уровне социального партнерства образуется:

- а) Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений;
- б) временная Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений;
- в) постоянно действующая Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений;
- г) Общероссийская комиссия по регулированию социально-трудовых отношений на федеральном уровне социального партнерства.

66. Представители стороны социального партнерства, получившие предложение другой стороны в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры:

- а) немедленно после получения указанного предложения;
- б) в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения указанного предложения;
- в) в течение 7 (семи) календарных дней со дня получения указанного предложения;
- г) в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения указанного предложения.

67. Днем начала коллективных переговоров является день, следующий:

- а) за днем издания приказа работодателя о начале коллективных переговоров;
- б) за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров ответа другой стороны;
- в) за днем получения лицом, направившим оферту, ее акцепта;
- г) за днем направления стороной предложения о начале коллективных переговоров.

68. При недостижении согласия между участниками коллективных переговоров по всем или отдельным вопросам:

- а) коллективные переговоры прекращаются;
- б) составляется протокол разногласий;
- в) принимается решение, предлагаемое представителем (представителями) работников.

69. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение 3 (трех) месяцев со дня начала коллективных переговоров, коллективный договор:

- а) не заключается и срок коллективных переговоров продлевается на 2 месяца;
- б) не заключается и срок коллективных переговоров продлевается на 3 месяца;
- в) подписывается сторонами на условиях, предложенных представителем (представителями) работников;
- г) подписывается сторонами на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

70. Коллективный договор, соглашение после его подписания:

- а) в семидневный срок направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду;
- б) в десятидневный срок направляется на уведомительную регистрацию в орган по труду;

в) в семидневный срок направляется на обязательную регистрацию в орган по труду и вступает в силу после такой регистрации;

г) в десятидневный срок направляется на обязательную регистрацию в орган по труду и вступает в силу после такой регистрации;

д) в месячный срок направляется на обязательную регистрацию в орган по труду и вступает в силу после такой регистрации.

71. Коллективный договор заключается на срок:

а) не более 1 года;

б) не более 2 лет;

в) не более 3 лет;

г) не более 4 лет;

д) не более 5 лет.

72. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок:

а) не более 1 года;

б) не более 2 лет;

в) не более 3 лет;

г) не более 4 лет;

д) не более 5 лет.

73. В случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации:

а) действие коллективного договора прекращается;

б) коллективный договор сохраняет свое действие;

в) коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев с соответствующей даты изменения наименования, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

74. При смене формы собственности организации коллективный договор:

а) прекращается;

б) сохраняет свое действие;

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

75. На каком (каких) уровнях социального партнерства могут заключаться коллективные договоры:

а) федеральный;

б) межрегиональный;

в) региональный;

г) отраслевой;

д) территориальный;

е) локальный.

76. Срок действия соглашения определяется сторонами, но не может превышать:

а) 1 года;

б) 2 лет;

в) 3 лет;

г) 4 лет;

д) 5 лет.

77. Стороны имеют право:

а) многократно продлевать действие соглашения на срок не более 1 года;

б) один раз продлить действие соглашения на срок не более 1 года;

в) многократно продлевать действие соглашения на срок не более 3 лет;

г) один раз продлить действие соглашения на срок не более 3 лет;

д) многократно продлевать действие соглашения на срок не более 5 лет;

е) один раз продлить действие соглашения на срок не более 5 лет.

78. Занятость - это:

а) любая деятельность граждан, приносящая доход;

б) деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству Российской Федерации и приносящая, как правило, им трудовой доход;

в) работа граждан по трудовым договорам или договорам гражданско-правового характера.

79. Занятыми считаются:

а) трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка и зарегистрированные в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости;

б) выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера, предметами которых являются выполнение работ и оказание услуг, в том числе по договорам, заключенным с индивидуальными предпринимателями, авторским договорам, а также являющиеся членами производственных кооперативов (артелей);

в) зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей;

г) временно отсутствующие на рабочем месте в связи с нетрудоспособностью, отпуском, переподготовкой, повышением квалификации, приостановкой производства, вызванной забастовкой, призывом на военные сборы, привлечением к мероприятиям, связанным с подготовкой к военной службе (альтернативной гражданской службе), исполнением других государственных обязанностей или иными уважительными причинами.

80. Незанятость граждан:

а) является основанием для привлечения их к административной и иной ответственности;

б) является основанием для принуждения их к выполнению общественно-полезных работ;

в) не может служить основанием для привлечения их к административной и иной ответственности.

81. Документы, предъявляемые гражданами в территориальные органы Федеральной службы по труду и занятости при обращении с целью поиска подходящей работы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовая книжка (при наличии предыдущего места работы);

в) справка о состоянии здоровья по форме 086-У;

г) документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию;

д) свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

е) характеристика с предыдущего места работы;

ж) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

з) справка о среднем заработке за последние три месяца по последнему месту работы (при наличии предыдущего места работы).

82. Безработными являются:

а) трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка;

б) нетрудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка;

в) трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка и зарегистрированные в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости;

г) нетрудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка и зарегистрированные в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости;

д) предприниматели без образования юридического лица.

83. Граждане, которым в установленном порядке отказано в признании их безработными, имеют право на повторное обращение в территориальные органы Федеральной службы по труду и занятости для решения вопроса о признании их безработными через:

а) 5 дней со дня отказа;

б) 10 дней со дня отказа;

в) 1 месяц со дня отказа;

г) 6 месяцев со дня отказа;

д) 1 год со дня отказа.

84. Гражданин признается безработным в случае, если территориальные органы Федеральной службы по труду и занятости не смогли предоставить ему подходящую работу в течение:

а) 3-х дней с момента обращения;

- б) 5-ти дней с момента обращения;
- в) 7-ми дней с момента обращения;
- г) 10-ти дней с момента обращения;
- д) 1 месяца с момента обращения.

85. Для лица, зарегистрированного в органах Федеральной службы по труду и занятости в целях поиска подходящей работы, считается подходящей:

- а) работа на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, которая соответствует квалификации работника и состоянию здоровья;
- б) работа, которая соответствует профессиональной пригодности работника с учетом уровня его профессиональной подготовки, условиям последнего места работы (за исключением оплачиваемых общественных работ);
- в) работа, в том числе работа временного характера, которая соответствует профессиональной пригодности работника с учетом уровня его профессиональной подготовки, условиям последнего места работы (за исключением оплачиваемых общественных работ), состоянию здоровья, транспортной доступности рабочего места.

86. При наличии у работодателя вакантных должностей или работ:

- а) работодатель обязан заполнить имеющиеся вакантные должности или работы в течение 1-го месяца с момента их возникновения;
- б) работодатель обязан незамедлительно дать объявление о привлечении персонала на эти вакантные должности или работы и предпринять меры к скорейшему их заполнению;
- в) работодатель не обязан их заполнять, т.к. Трудовой кодекс РФ не содержит норм, обязывающих работодателя заполнять вакантные должности или работы немедленно по мере их возникновения.

87. По общему правилу, срок срочного трудового договора не может превышать:

- а) 3-х месяцев;
- б) 1-го года;
- в) 3-х лет;
- г) 5-ти лет;
- д) 7-ми лет.

88. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями 1 и 2 ст. 57 Трудового кодекса РФ, то это:

- а) влечет признание трудового договора незаключенным и является основанием для его расторжения в соответствии со ст. 77 Трудового кодекса РФ;
- б) не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения.

89. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то он считается:

- а) незаключенным;
- б) заключенным сроком на 1 год;
- в) заключенным сроком на 3 года;
- г) заключенным сроком на 5 лет;
- д) заключенным на неопределенный срок.

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

- а) в день подписания им трудового договора;
- б) на следующий рабочий день после вступления трудового договора в силу;
- в) в течение 5 рабочих дней с момента заключения трудового договора;
- г) в течение 5 рабочих дней с момента вступления трудового договора в силу;
- д) в течение 2 недель с момента заключения трудового договора;
- е) в течение 2 недель дней с момента вступления трудового договора в силу.

91. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право:

- а) уволить работника за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей;
- б) аннулировать трудовой договор;

в) прекратить трудовой договор по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

92. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, то:

- а) данный трудовой договор считается продленным на 1 месяц;
- б) данный трудовой договор считается продленным на 3 месяца;
- в) данный трудовой договор считается продленным на 1 год;
- г) данный трудовой договор считается заключенным на новый срок;
- д) данный трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

93. Трудовой договор заключается:

- а) только в письменной форме в виде одного документа, подписываемого сторонами;
- б) только в письменной форме как в виде одного документа, так и в виде заявления о приеме на работу от работника с одной стороны, и приказа о назначении на должность с другой стороны, где содержатся все существенные условия конкретной работы (должность, заработная плата, срок работы);
- в) по общему правилу, в письменной форме, а в некоторых случаях в устной форме (работа на срок, не превышающий 3-х месяцев).

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

- а) не позднее следующего рабочего дня со дня фактического допущения работника к работе;
- б) не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе;
- в) не позднее 5-ти рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе;
- г) не позднее 10-ти рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

95. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись:

- а) в трехдневный срок со дня заключения трудового договора;
- б) в трехдневный срок со дня фактического начала работы;
- в) в пятидневный срок со дня заключения трудового договора;
- г) в пятидневный срок со дня фактического начала работы.

96. Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором:

- а) при приеме на работу (до подписания трудового договора);
- б) при приеме на работу (после подписания трудового договора);
- в) в течение 3-х дней со дня заключения трудового договора;
- г) в течение 3-х дней со дня фактического начала работы;
- д) в течение 5-ти дней со дня заключения трудового договора;
- е) в течение 5-ти дней со дня фактического начала работы.

97. Запрещается отказывать в приеме на работу:

- а) по основанию наличия ВИЧ инфекции;
- б) лицам, не достигшим соответствующего возраста, необходимого в соответствии с действующим законодательством для выполнения работы, на которую они претендуют;
- в) женщинам на работы, связанные перемещением тяжестей, превышающих для них предельно допустимые нормы;
- г) женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;
- д) работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

98. В исключение из общего правила о возрасте лиц, с которыми допускается заключение трудового договора, в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках, с согласия одного из родителей (опекуна) и разрешения органа опеки и попечительства, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без

ущерба здоровью и нравственному развитию допускается заключение трудового договора с лицами:

- а) не достигшими возраста 14 лет;
- б) в возрасте от 15 до 16 лет;
 - в) в возрасте от 16 до 17 лет;
 - г) в возрасте от 17 до 18 лет;
 - д) старше 18 лет.

99. По общему правилу, трудовой договор может быть заключен с лицами, достигшими возраста:

- а) 14 лет;
- б) 15 лет;
- в) 16 лет;
- г) 17 лет;
- д) 18 лет.

100. Документы, которые по общему правилу работодатель вправе требовать от работника при заключении с ним трудового договора (статья 65 Трудового кодекса РФ):

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовая книжка (кроме случаев заключения работником трудового договора впервые или поступления работника на работу на условиях совместительства);
- в) документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- г) свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- д) характеристика с предыдущего места работы;
- е) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (кроме случаев заключения работником трудового договора впервые);
- ж) справка о среднем заработке за последние три месяца работы (при наличии предыдущего места работы);
- з) документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- и) справка из налоговой инспекции об уплате налога на доходы физических лиц за предыдущий налоговый период.

101. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат лица, не достигшие возраста:

- а) 14 лет;
- б) 15 лет;
- в) 16 лет;
- г) 17 лет;
- д) 18 лет.

102. Трудовой договор с руководителем организации подписывает:

- а) заместитель руководителя организации;
- б) председатель общего собрания работников данной организации;
- в) председатель представительного органа работников данной организации;
- г) председатель профсоюзного комитета данной организации;
- д) председатель высшего органа управления данной организации или иное лицо, уполномоченное высшим органом управления данной организации.

103. По общему правилу, срок испытания для всех категорий работников (за исключением руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций) не может превышать:

- а) 1-го месяца;
- б) 2-х месяцев;
- в) 3-х месяцев;
- г) 5-ти месяцев;

д) 6-ти месяцев.

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

- а) 1-го месяца;
- б) 2-х месяцев;
- в) 3-х месяцев;
- г) 5-ти месяцев;
- д) 6-ти месяцев.

105. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание:

- а) не устанавливается;
- б) не может превышать 1 неделю;
- в) не может превышать 2 недели;
- г) не может превышать половины срока трудового договора;
- д) не может превышать 2-х месяцев.

106. В соответствии с действующим законодательством, условие о том, что работнику при приеме на работу устанавливается испытание, должно быть обязательно прописано (при несоблюдении указанного требования будет считаться, что работник принят без испытания):

- а) в трудовом договоре с данным работником;
- б) в приказе о приеме данного работника на работу;
- в) в должностной инструкции данного работника;
- г) в правилах внутреннего трудового распорядка;
- д) в заявлении работника о приеме на работу.

107. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор:

- а) в любое время в течение срока испытания без предупреждения работника и без объяснения причин;
- б) предупредив работника об этом в письменной форме не позднее чем за 3 дня, без объяснения причин;
- в) предупредив работника об этом в письменной форме не позднее чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание;
- г) предупредив работника об этом в письменной форме не позднее чем за 5 дней без объяснения причин;
- д) предупредив работника об этом в письменной форме не позднее чем за 5 дней с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

108. Если в период испытания работник придет к выводу, что выполняемая им работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив работодателя об этом в письменной форме:

- а) за 1 день;
- б) за 3 дня;
- в) за 5 дней;
- г) за 10 дней;
- д) за 2 недели.

109. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор:

- а) по инициативе работодателя с учетом мнения представительного органа работников;
- б) только если стороны оформили такое условие в виде отдельного соглашения до начала работы;
- в) только если выполняемая работником работа носит срочный характер.

110. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится:

- а) с обязательным учетом мнения соответствующего профсоюзного органа, но без выплаты выходного пособия;
- б) без учета мнения соответствующего профсоюзного органа, но с выплатой выходного пособия, предусмотренного Трудовым кодексом РФ;
- в) без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

111. Какой (какие) из перечисленных периодов включается (-ются) в срок испытания?

- а) Период временной нетрудоспособности работника.
- б) Периоды нахождения работника в служебных командировках.
- в) Периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе по причинам, не связанным с временной нетрудоспособностью.
- г) Период нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы.

112. По общему правилу, определенные сторонами условия трудового договора могут быть изменены:

- а) только по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме;
- б) как по соглашению сторон, так и в одностороннем порядке, при условии предупреждения другой стороны о предполагаемом изменении;
- в) только в одностороннем порядке, при условии предупреждения другой стороны о предполагаемом изменении.

113. Переводом, в соответствии со ст. 72.1 Трудового кодекса РФ, считается (при продолжении работы у того же работодателя):

- а) изменение трудовой функции и/ или существенных условий трудового договора;
- б) изменение трудовой функции и/или структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре); 31
- в) поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет изменение определенных сторонами условий трудового договора.

114. Если иное не предусмотрено законом, отказ от выполнения работником работы при его переводе признается нарушением трудовой дисциплины, а невыход на работу - прогулом, если:

- а) перевод совершен с соблюдением требований трудового законодательства;
- б) независимо от того перевод совершен с соблюдением требований трудового законодательства или нет;
- в) перевод совершен с нарушением требований трудового законодательства.

115. При переводе работника в другую местность вместе с работодателем под другой местностью следует понимать:

- а) местность за пределами административно-территориальных границ соответствующего населенного пункта;
- б) местность, удаленная от предыдущего места нахождения организации более чем на 1 час езды;
- в) местность, удаленная от предыдущего места нахождения организации более чем на 2 часа езды;
- г) местность за пределами территориальных границ Российской Федерации.

116. Перевод, в соответствии со ст. 72.1 Трудового кодекса РФ, допускается:

- а) на основании распоряжения работодателя без согласия работника;
- б) только с письменного согласия работника, за исключением случаев, прямо предусмотренных Трудовым кодексом РФ;
- в) во всех случаях, только с письменного согласия работника.

117. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан:

- а) уволить;

б) с его письменного согласия перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья;

в) без учета его согласия перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

118. Перечень однократных грубых нарушений трудовых обязанностей, дающий основание для расторжения трудового договора с работником по пункту 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ, является:

а) исчерпывающим и расширительному толкованию, а также изменению и дополнению (в том числе по соглашению сторон трудового договора) не подлежит;

б) открытым и может быть изменен или дополнен трудовым договором;

в) открытым и может быть изменен или дополнен коллективным договором;

г) открытым и может быть изменен или дополнен правилами внутреннего трудового распорядка.

119. Прогул - это отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин:

а) в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 3 (трех) часов в течение рабочего дня (смены);

б) в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 3 (трех) часов подряд в течение рабочего дня (смены);

в) в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 (четырёх) часов в течение рабочего дня (смены);

г) в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 (четырёх) часов подряд в течение рабочего дня (смены).

120. При увольнении работника в связи с неоднократным неисполнением им без уважительных причин своих трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное 33 взыскание (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ), должен быть выполнен следующий порядок действий:

а) после совершения дисциплинарного проступка при наличии у работника неснятого дисциплинарного взыскания сначала применение к работнику дисциплинарного взыскания за совершение данного проступка, а потом увольнение по п. 5 ст. 8 Трудового кодекса РФ;

б) после совершения дисциплинарного проступка при наличии у работника неснятого дисциплинарного взыскания сразу увольнение по п. 5 ст. 8 Трудового кодекса РФ.

121. В случае подписания соглашения о расторжении трудового договора по соглашению сторон (п. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ) может ли работник по аналогии с процедурой расторжения трудового договора по собственному желанию в одностороннем порядке отказаться от расторжения трудового договора?

а) Не может.

б) Может в течение 3-х дней с момента достижения соглашения о расторжении трудового договора.

в) Может в течение 5-ти дней с момента достижения соглашения о расторжении трудового договора.

г) Может в течение 7-ми дней с момента достижения соглашения о расторжении трудового договора.

д) Может до истечения двухнедельного срока с момента достижения соглашения о расторжении трудового договора.

е) Может до даты прекращения трудового договора, указанной в соглашении о расторжении договора.

122. При подаче работником заявления о расторжении по инициативе работника (по собственному желанию) трудового договора, заключенного на неопределенный срок, заявление о таком расторжении отозвать:

- а) нельзя;
- б) можно в течение 3-х дней;
- в) можно в течение 5-ти дней;
- г) можно в течение 7-ми дней;
- д) можно до истечения двухнедельного срока.

123. В рабочее время включаются:

- а) специальные перерывы для обогрева и отдыха;
- б) перерыв для отдыха и питания;
- в) перерывы для кормления ребенка (детей), предоставляемые работающим женщинам, имеющим ребенка (детей) в возрасте до 1,5 лет;
- г) ежедневный междуменный отдых;
- д) еженедельный непрерывный отдых.

124. По общему правилу, нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

- а) 30 часов в неделю;
- б) 38 часов в неделю;
- в) 40 часов в неделю;
- г) 48 часов в неделю;
- д) 50 часов в неделю.

125. Нормальная продолжительность рабочего времени:

- а) может быть увеличена по соглашению сторон трудового договора;
- б) может быть увеличена отдельным категориям работников в соответствии с коллективным договором;
- в) может быть увеличена локальным нормативным актом, изданным по согласованию с профсоюзным органом;
- г) может быть увеличена постановлением Минздравсоцразвития РФ;
- д) не может быть увеличена ни одним из приведенных выше способов.

126. Работа на условиях неполного рабочего времени:

- а) является основанием для пропорционального уменьшения продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска и трудового стажа работника;
- б) является основанием только для пропорционального уменьшения продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска работника;
- в) является основанием только для пропорционального уменьшения трудового стажа работника;
- г) не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав работника.

127. При работе в условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится:

- а) пропорционально отработанному времени от нормальной продолжительности рабочего времени или в зависимости от выполненного объема работ;
- б) так же как и при работе на условиях полного рабочего времени.

128. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или не полную рабочую неделю по просьбе:

- а) беременной женщины;
- б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- в) работника, окончившего образовательное учреждение и впервые поступающего на работу по полученной профессии (специальности);
- г) работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- д) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

129. Привлечение работников к сверхурочной работе в других случаях, прямо не указанных в ст. 99 Трудового кодекса РФ, допускается:

а) без письменного согласия работника;
б) с письменного согласия работника;
в) с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

130. Предельное количество сверхурочных работ в течение 2-х дней подряд:

- а) 1 час;
- б) 2 часа;
- в) 3 часа;
- г) 4 часа;
- д) 5 часов.

131. Предельное количество сверхурочных работ в год:

- а) 40 часов;
- б) 60 часов;
- в) 100 часов;
- г) 120 часов;
- д) 150 часов.

132. Сверхурочная работа может компенсироваться:

- а) только повышенной оплатой;
- б) только предоставлением дополнительного времени отдыха, не менее времени, отработанного сверхурочно;
- в) по выбору работника либо повышенной оплатой, либо предоставлением дополнительного времени отдыха, не менее времени отработанного сверхурочно.

133. Ночное время:

- а) с 21 часа до 7 часов;
- б) с 22 часа до 6 часов;
- в) с 23 часа до 6 часов;
- г) с 23 часа до 7 часов;
- д) с 00 часов до 8 часов.

134. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени работника при работе по совместительству не должна превышать:

- а) 4 часов;
- б) 8 часов;
- в) 10 часов;
- г) 15 часов;
- д) 16 часов;
- е) половины нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

135. Продолжительность рабочего времени работника при работе по совместительству не должна превышать (за исключением дней, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей):

- а) 2 часа в день;
- б) 3 часов в день;
- в) 4 часа в день;
- г) 5 часов в день;
- д) 6 часов в день;
- е) 7 часов в день;
- ж) 8 часов в день.

136. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за:

- а) 3 дня до введения их в действие;
- б) 2 недели до введения их в действие;
- в) 1 месяц до введения их в действие;
- г) 2 месяца до введения их в действие.

137. При сменной работе, в соответствии с ч. 5 ст. 103 Трудового кодекса РФ, запрещается работа в течение:

- а) двух смен подряд;
- б) трех смен подряд;
- в) четырех смен подряд.

138. При введении суммированного учета рабочего времени учетный период, за который (месяц, квартал и другие периоды) рабочее время должно превышать нормального числа рабочих часов, устанавливается не более:

- а) 1 месяца;
- б) 3 месяцев;
- в) 1 квартала;
- г) полугода;
- д) 1 года.

139. По общему правилу, запрещается не предоставление основного ежегодного оплачиваемого отпуска в течение:

- а) 11 месяцев после первого рабочего года;
- б) 2 лет подряд;
- в) 3 лет подряд;
- г) 5 лет подряд;
- д) 6 лет подряд.

140. Перенос основного ежегодного оплачиваемого отпуска работников моложе 18 лет наследующий рабочий год:

- а) не допускается;
- б) допускается с письменного согласия работников;
- в) допускается с согласия выборного профсоюзного органа;
- г) допускается с письменного согласия работников и с учетом мнения представительного органа работников;
- д) допускается с согласия территориального органа по труду.

141. Период нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы в общий трудовой стаж работника:

- а) не засчитывается;
- б) засчитывается во всех случаях;
- в) засчитывается только, если отпуск продолжительностью до 7 рабочих дней;
- г) засчитывается только, если отпуск продолжительностью до 7 календарных дней;
- д) засчитывается только, если отпуск продолжительностью до 14 рабочих дней;
- е) засчитывается только, если отпуск продолжительностью до 14 календарных дней.

142. Периоды нахождения работника в предоставляемых по его просьбе отпусках без сохранения заработной платы в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск:

- а) не засчитываются во всех случаях;
- б) засчитываются во всех случаях;
- в) не засчитываются, если их общая продолжительность превышает 7 рабочих дней в течение рабочего года;
- г) не засчитываются, если их общая продолжительность превышает 7 календарных дней в течение рабочего года;
- д) не засчитываются, если их общая продолжительность превышает 14 рабочих дней в течение рабочего года;
- е) не засчитываются, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

143. При предоставлении работнику ежегодного основного оплачиваемого отпуска частями, хотя бы одна из частей данного отпуска должна быть не менее:

- а) 5 рабочих дней;
- б) 5 календарных дней;

- в) 7 рабочих дней;
- г) 7 календарных дней;
- д) 14 рабочих дней;
- е) 14 календарных дней.

144. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска (удлиненногоосновного отпуска), предоставляемого работникам моложе 18 лет, составляет:

- а) 26 рабочих дней;
- б) 26 календарных дней;
- в) 30 рабочих дней;
- г) 30 календарных дней;
- д) 31 рабочий день;
- е) 31 календарный день.

145. Отпуск без сохранения заработной платы работнику предоставляется:

- а) только по письменному заявлению работника;
- б) как по заявлению работника, так и по инициативе работодателя;
- в) как по заявлению работника, так и по инициативе работодателя, но только в случаях простоя(временной приостановки работы по причинам технологического, экономическогоили организационного характера);
- г) только по инициативе работодателя;
- д) только по инициативе работодателя, но только в случаях простоя (временной приостановкиработы по причинам технологического, экономического или организационного характера).

146. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, понятие заработной платы (оплаты трудаработника) включает в себя:

- а) вознаграждение за труд, компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты
- б) только вознаграждение за труд;
- в) только компенсационные и стимулирующие выплаты.

147. По общему правилу, выплата заработной платы может производиться:

- а) только в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях);
- б) в денежной форме в валюте любого государства на основании письменного заявления работника;
- в) в денежной форме как в валюте Российской Федерации (в рублях), так и в иностранной валюте, при условии выплаты в валюте РФ не менее 60% заработной платы;
- г) в денежной форме как в валюте Российской Федерации (в рублях), так и в иностранной валюте, при условии выплаты в валюте РФ не менее 70% заработной платы;
- д) в денежной форме как в валюте Российской Федерации (в рублях), так и в иностранной валюте, при условии выплаты в валюте РФ не менее 80% заработной платы.

148. Выплата части заработной платы в натуральной форме допускается:

- а) только на основании письменного заявления работника;
- б) только на основании решения общего собрания участников (акционеров) организации;
- в) только на основании приказа работодателя;
- г) на основании письменного заявления работника, а в случае если работодателем являетсякоммерческая организация - только на основании приказа работодателя.

149. Заработная плата должна выплачиваться:

- а) один раз в календарный месяц;
- б) не реже, чем каждые полмесяца;
- в) не реже четырех раз в календарный месяц;
- г) не реже двух раз за определяемый работодателем отчетный период (месяц, квартал, год).

150. В соответствии с трудовым законодательством, оплата труда работника в натуральнойформе допускается при условии, что в денежной форме будет выплачено не менее:

- а) 10% заработной платы;
- б) 25% заработной платы;

- в) 40% заработной платы;
- г) 50% заработной платы;
- д) 75% заработной платы;
- е) 80% заработной платы;
- ж) 85% заработной платы;
- з) 90% заработной платы.

151. Право на получение ежемесячно заработной платы не ниже установленного федеральным законом минимального размера гарантируется работнику:

- а) только если он отработал полностью норму рабочего времени за этот период и выполнил нормы труда (трудовые обязанности);
- б) только если он отработал не менее 1/2 нормы рабочего времени за этот период и выполнил нормы труда (трудовые обязанности);
- в) только если он отработал не менее 2/3 нормы рабочего времени за этот период и выполнил нормы труда (трудовые обязанности);
- г) только в случае если он работает в некоммерческих организациях;
- д) в любом случае, если он заключил трудовой договор с работодателем.

152. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую постоянную нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение:

- а) 1-го месяца со дня перевода;
- б) 2-х месяцев со дня перевода;
- в) 3-х месяцев со дня перевода;
- г) 6-ти месяцев со дня перевода;
- д) 1-го года со дня перевода.

153. При переводе работника в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, на другую постоянную нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок:

- а) в течение 1-го месяца со дня перевода;
- б) в течение 2-х месяцев со дня перевода;
- в) в течение 6-ти месяцев со дня перевода;
- г) в течение 1-го года со дня перевода;
- д) до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника

154. Невыплата или снижение размеров премий, предусмотренных положением о премировании, действующем в организации:

- а) является одним из видов дисциплинарных взысканий;
- б) применяется как дисциплинарное взыскание в случае совершения грубого нарушения трудовой дисциплины;
- в) применяется как дисциплинарное взыскание в случае неоднократности совершения работником дисциплинарного проступка;
- г) применяется как дисциплинарное взыскание в случае хищения работником имущества работодателя;
- д) не является дисциплинарным взысканием.

155. Если работник отказывается под роспись ознакомиться с приказом (распоряжением) о применении к нему дисциплинарного взыскания, то:

- а) работник считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию;
- б) объявленное взыскание считается недействительным и срок для наложения взыскания начинает течь заново;
- в) объявленное взыскание вступает в силу только через 1 месяц после издания данного приказа;
- г) издается повторный приказ (распоряжение) в связи с отказом работника от подписи в предыдущем (с новым приказом (распоряжением) работник уже не должен быть ознакомлен);

- д) составляется соответствующий акт.
156. Дисциплинарное взыскание к работнику применяется:
- а) не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка;
 - б) не позднее 1 месяца со дня совершения проступка;
 - в) не позднее 2-х месяцев со дня обнаружения проступка;
 - г) не позднее 2-х месяцев со дня совершения проступка;
 - д) не позднее 3-х месяцев со дня обнаружения проступка;
 - е) не позднее 3-х месяцев со дня совершения проступка.
157. Работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания, если он не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию в течение:
- а) 1-го месяца со дня применения дисциплинарного взыскания;
 - б) 2-х месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания;
 - в) 6-ти месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания;
 - г) 1-го года со дня применения дисциплинарного взыскания;
 - д) 2-х лет со дня применения дисциплинарного взыскания.
158. Инвалиды-надомники по решению руководителя организации переведены для работы в фабричный цех. По трудовому законодательству это...
- а) перевод на другую работу;
 - б) перемещение на другое рабочее место;
 - в) перемещение в другое структурное подразделение.
159. С работником, направляемым на работу в представительство Российской Федерации за границей, заключается трудовой договор на срок:
- а) до трех лет;
 - б) не менее 5 лет;
 - в) не более 5 лет.
160. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью:
- а) 31 календарный день;
 - б) 24 календарных дня;
 - в) 45 календарных дней.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству тесты

Шкала оценивания (интервал балло)	Критерий оценивания
5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов)
3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачет)

1. Трудовое право как отрасль права (понятие, предмет, метод правового регулирования).
2. Трудовые правоотношения. (субъект, объект, содержание и юридические факты)
3. Правоотношения, тесно связанные с трудовыми (производные). Виды и характеристика.
4. Основные принципы трудового права, их реализация в нормах права.
5. Источники трудового права: понятие, классификация. Система трудового права.
6. Единство и дифференциация трудового права. Основания дифференциации.

7. Субъект трудового права (общие понятия и виды). Правосубъектность: понятие и содержание.
8. Работник как субъект трудового права. Правовой статус работника.
9. Работодатель как субъект трудового права. Содержание правосубъектности работодателя.
10. Профсоюзы как субъекты правоотношения в сфере труда
11. Трудовой договор: понятие, стороны и значение.
12. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров.
13. Содержание трудового договора. Существенные и дополнительные условия.
14. Виды трудовых договоров.
15. Срочный трудовой договор (понятие, основания заключения)
16. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.
17. Документы, необходимые при приеме на работу. Особенности приема на работу отдельных категорий работников.
18. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу: понятие, виды, условия перевода, отличие от простого перемещения. Последствия отказа работника от перевода.
19. Изменение существенных условий трудового договора в связи с организационными либо технологическими изменениями. Отстранение работника от работы.
20. Временный перевод по производственной необходимости. Трудовые отношения при смене собственника имущества, ее реорганизации и изменении подведомственности.
21. Прекращение трудового договора: понятие, виды оснований, порядок оформления.
22. Общие основания прекращения трудового договора.
23. Прекращение трудового договора по инициативе работника: понятие, сроки подачи заявления, момент прекращения трудового договора, ограничения.
24. Прекращение трудового договора по соглашению сторон и в связи с истечением срока.
25. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя: основания, их содержание.
26. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
27. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
28. Аттестация работников: понятие, значение ее проведения, круг аттестуемых, правовые последствия.
29. Понятие рабочего времени, его продолжительность. Виды рабочего времени (общая характеристика).
30. Неполное рабочее время: понятие, порядок его установления и оплаты.
31. Режим и учет рабочего времени: понятие, виды. Содержание режима работы, установленного по типу рабочей недели. Ненормированный рабочий день.
32. Режим суммированного учета рабочего времени. Посменный режим.
33. Гибкое рабочее время. Вахтовый метод организации работ. Особенности режима для отдельных отраслей народного хозяйства.
34. Сверхурочная работа: понятие, оплата, в каких случаях применяется, ограничения.
35. Время отдыха: понятие и виды. Кратковременный и еженедельный отдых.
36. Выходные и праздничные дни (понятие). Работа в выходные и праздничные дни: когда применяется, ограничения, оплата.
37. Ежегодный основной отпуск: понятие, порядок предоставления, исчисление стажа работы, дающего право на отпуск, его продолжительность.
38. Ежегодные дополнительные отпуска: понятие, виды и основания предоставления, их содержание.
39. Отпуск без сохранения заработной платы.
40. Понятие заработной платы. Система и форма оплаты труда.
41. Правовое регулирование заработной платы: понятие и способы.
42. Элементы тарифной системы оплаты труда.

43. Системы заработной платы: понятие, основные виды и их характеристика.

44. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда: при совмещении профессий и выполнении обязанностей временно отсутствующих работников; за работу в ночное время; при невыполнении норм выработки; при простое; при выпуске брака.

45. Понятие материальной ответственности по трудовому праву. Виды и условия материальной ответственности. Отличие материальной ответственности от гражданскоправовой имущественной ответственности.

46. Полная материальная ответственность работника (индивидуальная и коллективная), случаи наступления.

47. Ограниченная индивидуальная материальная ответственность. Порядок возмещения ущерба.

48. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику: случаи наступления, их содержание; нормативные акты.

49. Охрана труда женщин. Льготы в связи с материнством. Гарантии по приему на работу и ограничения при увольнении.

50. Охрана труда молодежи. Гарантии по приему на работу и ограничения при увольнении. Льготы для лиц, совмещающих работу с учебой.

51. Дисциплина труда: понятие, значение, методы обеспечения.

52. Внутренний трудовой распорядок. Основные обязанности работника и администрации.

53. Основания и меры поощрения. Порядок применения поощрения.

54. Виды дисциплинарной ответственности. Основания и меры дисциплинарного взыскания.

55. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий.

56. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.

57. Понятие охраны труда. Органы управления охраной труда.

58. Право работника на охрану труда, его содержание. Производственная гимнастика.

59. Основные обязанности работодателя в области охраны труда.

60. Порядок расследования обстоятельств и причин несчастных случаев на производстве.

61. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.

62. Материальная ответственность работодателя.

63. Трудовой коллектив как субъект трудовых правоотношений.

64. Общая характеристика и понятие трудового правоотношения.

65. Виды, основания и порядок применения поощрений.

Критерии и шкала оценивания промежуточной аттестации

Шкала оценивания (экзамен)	Характеристика знания предмета и ответов	Зачеты
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	зачтено
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	
удовлетворительно	Студент знает только основной программный материал,	

(3)	допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.	не зачтено

9. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости рабочая программа учебной дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК). В случае необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников, например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной (модулем), за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи;
- продолжительность сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 минут.

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)