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

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора Дальневосточного института управления – филиала РАНХиГС
Медведев А.И.

Электронная подпись

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

Прокурорская деятельность
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.Б.32 Трудовое право
(код и наименование РПД)

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
(код, наименование специальности)

Очная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Хабаровск, 2023 г.

Автор-составитель:
кандидат юридических наук, доцент кафедры публичного и частного права Лада А.С.

Рабочая программа дисциплины составлена на основе типовой рабочей программы дисциплины Трудовое право, разработанной УМС РАНХиГС

Заведующий кафедрой публичного и частного права, кандидат юридических наук, доцент Медведева Н.М.

РПД «Трудовое право» одобрена на заседании кафедры публичного и частного права. (Протокол от 17 мая 2023 г. № 18).

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 7
3. Содержание и структура дисциплины 8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 23
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 64
6. Методические указания для освоения дисциплины 77
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине…. 78

   7.1. Основная литература……..……...……. 78

   7.2. Дополнительная литература……...……... 79

   7.3. Нормативные правовые документы…….……..…….. 80

   7.4. Интернет-ресурсы……..……. 81

   7.5. Иные источники…… 81
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.… 81

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

1.1 Дисциплина Б1.Б.32 Трудовое право обеспечивает владение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	Способность определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	ОПК-2.4	Определяет материальные и процессуальные основания применения права в конкретных ситуациях
		ОПК-2.5	Демонстрирует умения применять общеправовые понятия и категории к конкретным фактам и обстоятельствам
		ОПК-2.6	В точном соответствии с законом квалифицирует юридические факты
ОПК-5	Способность профессионально толковать нормы права	ОПК-5.4	Определяет обязанности участников правоотношений в соответствии с правовыми нормами
		ОПК-5.5	Устанавливает условия применения норм права
		ОПК-5.6	Демонстрирует владение различными способами толкования норм права, устанавливает смысл и сферу их действия, условия применения и права и обязанности участников правовых отношений для

			решения профессиональных задач
ПКо ОС-6	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права, обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	ПКо ОС-6.5	Демонстрирует знание особенностей применения нормативных правовых актов
		ПКо ОС-6.6	Показывает умение применять нормативные правовые акты
		ПКо ОС-6.7	Реализует нормы материального и процессуального права в конкретных правовых ситуациях

1.2 В результате освоения компетенции у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ Трудовые или Профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
направление в соответствии с законом требований о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в уполномоченные контрольные (надзорные) органы; составление актов прокурорского реагирования и контроль за своевременным выполнением законных требований прокурора;	ОПК-2.4	**на уровне знаний:** знает материальные и процессуальные основания применения права в конкретных ситуациях
		на уровне умений: умеет определять материальные и процессуальные основания применения права в конкретных ситуациях
		на уровне навыков: обладает способностью определять материальные и процессуальные основания применения права в конкретных ситуациях
	ОПК-2.5	**на уровне знаний:** знает общеправовые понятия и категории к конкретным фактам и обстоятельствам
		на уровне умений: умеет применять общеправовые понятия и категории к конкретным фактам и обстоятельствам
		на уровне навыков: обладает способностью применения общеправовые понятия и категории к конкретным фактам и обстоятельствам
	ОПК-2.6	на уровне знаний*:* знает способы квалификации юридических фактов
		на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: умеет дифференцировать юридические факты
		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма):*

		обладает способностью в точном соответствии с законом квалифицировать юридические факты
опротестование противоречащих закону правовых актов, обращение в суд с требованием о признании таких актов недействительными; поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей; участие в рассмотрении судами дел, возбуждённых по искам, заявлениям, административным исковым заявлениям, осуществление уголовного преследования в суде	ОПК-5.4	**на уровне знаний:** знает обязанности участников правоотношений в соответствии с правовыми нормами
		на уровне умений: умеет определять обязанности участников правоотношений в соответствии с правовыми нормами
		на уровне навыков: способность определять обязанности участников правоотношений в соответствии с правовыми нормами
	ОПК-5.5	**на уровне знаний:** знает условия применения норм права
		на уровне умений: устанавливает условия применения норм права
		на уровне навыков: способность применения норм права
	ОПК-5.6	**на уровне знаний:** знает способы толкования норм права,
		на уровне умений: владение различными способами толкования норм права,
		на уровне навыков: владеет навыком использования различных способов толкования норм права
обращение в суд с требованием о признании противоречащих закону правовых актов недействительными; участие в рассмотрении судами дел, возбуждённых по искам, заявлениям, административным исковым заявлениям, осуществление	ПКо ОС-6.5	**на уровне знаний:** знает особенности применения нормативных правовых актов
		на уровне умений: умеет определять особенности применения нормативных правовых актов
		на уровне навыков: обладает способностью определять особенности применения нормативных правовых актов
	ПКо ОС-6.6	**на уровне знаний:** знает порядок применения нормативных правовых актов
		на уровне умений: умеет применять нормативные правовые акты
		на уровне навыков: обладает способностью применять нормативные правовые акты
	ПКо ОС-6.7	на уровне знаний: знает способы реализации норм материального и процессуального права в конкретных правовых ситуациях
		на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: умеет сопоставлять

уголовного преследования в суде; составление актов прокурорского реагирования и контроль за своевременным выполнением законных требований прокурора		содержание норм права и конкретные правовые ситуации
		на уровне навыков (типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма): владеет навыком реализации норм материального и процессуального права в конкретных правовых ситуациях

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

На учебную дисциплину Б1.Б.32 Трудовое право отведено 8 ЗЕ по учебному плану, что составляет 288 ак.ч.. часа, из них:

- для очной формы обучения - 3 курс 5 семестр: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем - 48 ак.ч., лекционные занятия – 24 ак.ч., практические занятия - 24 ак.ч., на самостоятельную работу обучающихся отведено 60 ак.ч.

- для очной формы обучения - 3 курс 6 семестр: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем - 32 ак.ч., лекционные занятия – 16 ак.ч., практические занятия - 16 ак.ч, на самостоятельную работу обучающихся отведено 76 ак.ч.,

- для очной формы обучения - 4 курс 7 семестр: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем - 32 ак.ч., лекционные занятия – 16 ак.ч., практические занятия - 16 ак.ч., 2 ак.ч. консультации, на самостоятельную работу обучающихся отведено 20 ак.ч., 18 ак.ч. – контроль (самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии).

- для заочной формы обучения – 3 курс 5 семестр: 8 ак.ч., на контактную работу с преподавателем, 4 ак.ч. – лекционные занятия, 4 ак.ч. практические занятия, 96 ак.ч. на самостоятельную работу обучающихся, 4 ак.ч. – контроль (самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии).

- для заочной формы обучения – 3 курс 6 семестр: 4 ак.ч., на контактную работу с преподавателем, 2 ак.ч. – лекционные занятия, 2 ак.ч. практические занятия, 100ак.ч. на самостоятельную работу обучающихся, 4ак.ч. – контроль (самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии).

- для заочной формы обучения – 4 курс 7 семестр: 4 ак.ч., на контактную работу с преподавателем, 2 ак.ч. – лекционные занятия, 2 ак.ч. практические занятия, 2 ак.ч. консультации; 57ак.ч. на самостоятельную работу обучающихся, 9ак.ч. – контроль (самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.32 Трудовое право входит в структуру программы подготовки специалитета и относится к дисциплинам базовой части 3 курс, 5,6 семестр, 4 курс 7 семестр для очной и заочной формы обучения.

Дисциплина реализуется после изучения: Б1.Б.24 Гражданское право, Б1.Б.23

Административное право.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с учебным планом: 3 курс, 5,6 семестр для очной и заочной формы обучения – зачет, 4 курс, 7 семестр для очной и заочной формы обучения – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п\п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваем ости промежуточной аттестации*
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
5 семестр								
I.	**ОБЩАЯ ЧАСТЬ**							
Тема 1	Трудовое право, как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права.	10	2		2		6	КЗ
Тема 2	Источники трудового права	9	2		2		5	КЗ, СЗ
Тема 3	Принципы трудового права	9	2		2		5	КЗ
Тема 4	Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика	10	2		2		6	КЗ, СЗ
Тема 5	Субъекты трудового права	10	2		2		6	КЗ, СЗ
Тема 6	Социальное партнерство и коллективные переговоры.	10	2		2		6	КЗ, СЗ, О
Тема 7	Коллективные договоры и соглашения.	10	4		4		2	КЗ, СЗ, О
Тема 8.	Профсоюз: понятие, порядок создания,	10	2		2		6	КЗ, СЗ, Т

	направление деятельности, региональные особенности.							
II.	**ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ**							
Тема 9.	Трудовой договор, его виды, характеристика.	10	2		2		6	КЗ, СЗ, О
Тема 10.	Порядок приема на работу и Кадровое делопроизводство. Испытание при приме на работу	10	2		2		6	СЗ, О
Тема 11.	Изменение условий договора. Перевод и перемещение.	10	2		2		6	КЗ, СЗ, О
Итого (в период ТО)		108	24		24		60	
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		**108**	**24**		**24**		**60**	
6 семестр								
Тема 12.	Режим рабочего времени	18	2		2		14	СЗ, О
Тема 13.	Время отдыха и отпуска.	18	2		2		14	СЗ, О
Тема 14.	Оплата и нормирование труда.	18	2		2		14	КЗ, СЗ, Т
Тема 15.	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.	18	4		4		10	СЗ, О
Тема 16.	Охрана труда.	18	2		2		14	КЗ, О
Тема 17	Материальная ответственность	18	4		4		10	КЗ, СЗ, О
Итого (в период ТО)		108	16		16		76	
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		**108**	**16**		**16**		**76**	
7 семестр								
Тема 18.	Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника.	6	2		2		2	Т, О
Тема 19.	Расторжение трудового договора	6	2		2		2	КЗ, СЗ, О

	инициативе работодателя							
Тема 20.	Социальные гарантии при потере работы и безработице	8	2		2		4	СЗ, Т, О
Тема 21.	Гарантии и компенсации.	6	2		2		2	КЗ, СЗ, О
Тема 22.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	8	2		2		4	КЗ, Т, О
Тема 23.	Государственный надзор и контроль в области трудового права.	6	2		2		2	О, Т
Тема 24.	Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам.	12	4		4		4	СЗ, Т, О
Итого (в период ТО)		52	16		16		**20**	
Промежуточная аттестация (контроль)		18						экзамен
консультация		2						
Всего:		**72**	**16**		**16**		**20**	
Всего за курс		**288**	**56**		**56**		**156**	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

** формы заданий текущего контроля успеваемости кейс-задания (КЗ), опрос (О), тестирование (Т), ситуационные задания (СЗ), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися.*

*** формы промежуточной аттестации: зачёт (Зач.), экзамен (Экз).*

Заочная форма обучения

№ п\п		Объем дисциплины, час.	Форма

	Наименование тем (разделов)	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации*
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
5 семестр								
I.	**ОБЩАЯ ЧАСТЬ**							
Тема 1	Трудовое право, как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права.	10					10	КЗ
Тема 2	Источники трудового права	9					9	КЗ, СЗ
Тема 3	Принципы трудового права	9					9	КЗ
Тема 4	Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика	10					10	КЗ, СЗ
Тема 5	Субъекты трудового права	10					10	КЗ, СЗ
Тема 6	Социальное партнерство и коллективные переговоры.	10					10	КЗ, СЗ, О
Тема 7	Коллективные договоры и соглашения.	10	2		2		6	КЗ, СЗ, О
Тема 8.	Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности.	10					10	КЗ, СЗ, Т
II.	**ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ**							
Тема 9.	Трудовой договор, его виды, характеристика.	10	2		2		6	КЗ, СЗ, О

Тема 10.	Порядок приема на работу и Кадровое делопроизводство. Испытание при приме на работу	8					8	СЗ, О
Тема 11.	Изменение условий договора. Перевод и перемещение.	8					8	КЗ, СЗ, О
Итого (в период ТО)		104	4		4		96	
Промежуточная аттестация контроль		4						Зачет
Всего:		**108**	**4**		**4**		**96**	
6 семестр								
Тема 12.	Режим рабочего времени	18					18	СЗ, О
Тема 13.	Время отдыха и отпуска.	16					16	СЗ, О
Тема 14.	Оплата и нормирование труда.	18					18	КЗ, СЗ, Т
Тема 15.	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.	18					18	СЗ, О
Тема 16.	Охрана труда.	16					16	КЗ, О
Тема 17.	Материальная ответственность	18	2		2		14	КЗ, СЗ, О
Итого (в период ТО)		104	2		2		100	
Промежуточная аттестация контроль		4						Зачет
Всего:		**108**	**2**		**2**		**100**	
7 семестр								
Тема 18.	Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника.	7					7	Т, О
Тема 19.	Расторжение трудового договора инициативе работодателя	9	2		2		5	КЗ, СЗ, О
Тема 20.	Социальные гарантии при потере работы и безработице	9					9	СЗ, Т, О
Тема 21.	Гарантии и компенсации.	9					9	КЗ, СЗ, О
Тема 22.	Особенности	9					9	КЗ, Т, О

	регулирования труда отдельных категорий работников							
Тема 23	Государственный надзор и контроль в области трудового права.	9					9	О, Т
Тема 24	Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам.	9					9	СЗ, Т, О
Итого (в период ТО)		61	2		2		**57**	
Промежуточная аттестация (контроль)		9						экзамен
консультация		2						
Всего:		**72**	**16**		**16**		**20**	
Всего за курс		**288**	**56**		**56**		**156**	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Примечание:

** формы заданий текущего контроля успеваемости кейс-задания (КЗ), опрос (О), тестирование (Т), ситуационные задания (СЗ), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися.*

*** формы промежуточной аттестации: зачёт (Зач.), экзамен (Экз).*

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Трудовое право, как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права.

Понятие и виды труда, его роль в развитии общества. Формы общественной организации труда.

Понятие трудового права как отрасли права и его место в общей системе российского права. Соотношение трудового права и других отраслей права, регулирующих отношения, связанные с применением труда. Трудовое и гражданское право: отграничение предмета регулирования, общие и различные черты метода регулирования. Трудовое и

административное право: общее и особенное в предмете и методе регулирования. Трудовое право и право социального обеспечения. Соотношение отрасли трудового права с категориями публичного и частного права.

Цели и задачи трудового права.

Характерные признаки предмета трудового права. Трудовые и иные тесно с ними связанные общественные отношения, входящие в предмет регулирования трудового права.

Особенности метода трудового права, основные специфические черты метода трудового права.

Основные функции трудового права: понятие и классификация.

Понятие системы трудового права как отрасли права, основные элементы системы. Институты трудового права.

Предмет, метод и система науки трудового права. Соотношение с другими общественными науками.

Трудовое право, как учебная дисциплина.

Тема 2. Источники трудового права

Понятие и виды источников права. Источники трудового права и правовые акты применения трудового законодательства. Классификация источников трудового права по степени их важности и субординации, по системе трудового права, ее институтам, по органам, принявшим нормативный правовой акт, по форме акта, по сфере их действия.

Основные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые и тесно с ними связанные общественные отношения.

Международные договоры, соглашения и конвенции по вопросам труда, участницей которых является Российская Федерация.

Конституция Российской Федерации основной источник трудового права. Федеральные конституционные законы в системе источников трудового права.

Законодательные акты федерального уровня и уровня субъектов Российской Федерации. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных непосредственно с ними связанных отношений.

Трудовой кодекс Российской Федерации: структура и содержание. Характеристика основных текущих федеральных законов, законов субъектов федерации, регулирующих трудовые и непосредственно связанные с ними отношения.

Подзаконные нормативно-правовые акты. Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные акты Министерства здравоохранения и социального развития, Федеральной службы по труду и занятости. Подзаконные нормативно - правовые акты, принятые на уровне субъектов федерации.

Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права.

Регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке.

Социально-партнерские соглашения о труде. Коллективный договор в контексте источника трудового права. Понятие локального нормативно-правового акта. Основные виды локальных нормативно-правовых актов.

Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений.

Судебная практика. Роль постановлений Высших судебных органов Российской Федерации в применении и толковании норм трудового права.

Сфера действия трудового законодательства. Действие нормативно-правовых актов о труде во времени, в пространстве, по кругу лиц. Единство и дифференциация трудового права. Общее и специальное законодательство о труде.

Особенности системы источников трудового права.

Тема 3. Принципы трудового права

Понятие правовых принципов. Их классификация. Общеправовые, межотраслевые, отраслевые принципы, внутриотраслевые (принципы институтов права).

Принципы правового регулирования труда (межотраслевые) и принципы трудового права (отраслевые). Их краткая характеристика и взаимосвязь. Значение принципов. Международные принципы в сфере труда.

Содержание основных принципов трудового права. Критерии их классификации. Гарантии соблюдения принципов трудового права.

Межотраслевые принципы: свободы труда и возможности свободно распоряжаться своими способностями к труда, запрета принудительного труда, равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от пола, расы, национальности языка, защиты от безработицы, право на охрану здоровья, право на образование, право на объединение, обеспечение права человека на защиту своих прав и свобод всеми способами, не запрещенными законом, охраны достоинства личности государством, принцип запрета осуществления прав и свобод человека с нарушением прав и свобод других лиц, принцип гарантированности социального обеспечения, установленного законом – реализация их в трудовом законодательстве.

Значение принципов правового регулирования труда.

Тема 4. Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика.

Соотношение гражданского и трудового законодательства в области регулирования деятельности физических и юридических лиц. Оформление гражданско-правовых и трудовых договоров. Субъекты трудовых и гражданско-правовых договоров и их правовой статус. Содержание гражданско-правовых и трудовых договоров. Существенные условия гражданско-правовых и трудовых договоров. Регулирование гражданско-правовых и трудовых отношений. Выполнение работ по гражданско-правовому и трудовому договору. Оплата по гражданско-правовому и трудовому договору. Ответственность сторон по гражданско-правовому и трудовому договору. Споры и судебная практика по гражданско-правовым и трудовым договорам.

Тема 5. Субъекты трудового права

Понятие субъекта трудового права. Понятие и критерии классификации субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права. Основные элементы правового статуса. Трудовая правосубъектность. Основные статутные права и обязанности субъектов трудового права. Юридические гарантии статутных прав субъектов трудового права. Виды правовой ответственности субъектов трудового права.

Общий и специальный правовой статус субъектов трудового права.

Характеристика основных субъектов трудового права.

Индивидуальные субъекты трудового права. Правовой статус безработного гражданина. Правовой статус лиц, заключивших ученический договор с работодателем. Правовой статус наемного работника. Правовой статус работающего собственника. Правовой статус работодателя-физического лица.

Коллективные субъекты трудового права. Правовой статус работодателя – юридического лица.

Трудовой коллектив организации. Признаки трудового коллектива. Виды трудовых коллективов. Органы и полномочия трудовых коллективов.

Профсоюзные органы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права. Социальные партнеры как субъекты трудового права. Органы по

рассмотрению трудовых споров как субъекты трудового права. Государственные органы надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства как субъекты трудового права. Федеральная служба занятости населения как субъект трудового права.

Роль государства в сфере трудового права.

Администрация предприятия, учреждения, организации.

Тема 6. Социальное партнерство и коллективные переговоры.

Нормативно-правовые акты, определяющие правовые основы социального партнерства.

Основные принципы социального партнерства. Их характеристика.

Уровни и формы социального партнерства.

Стороны социального партнерства и их представители. Участники социального партнерства. Профессиональные союзы и иные представители работников. Представители работодателей. Объединения работодателей. Особенности представления работодателей – государственных и муниципальных предприятий и бюджетных организаций. Государство в системе социального партнерства.

Понятие и виды социально-партнерских соглашений. Структура и содержание соглашений. Российская трехсторонняя комиссия. Участие органов государственной власти и местного самоуправления в заключении соглашений. Порядок, сроки разработки и заключения соглашений.

Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 7. Коллективные договоры и соглашения.

Понятие и порядок заключения коллективного договора. Функции коллективного договора. Стороны коллективного договора и стороны коллективно-договорного процесса. Содержание и структура коллективного договора. Нормативные, организационные, информационные и обязательственные условия коллективного договора. Срок действия коллективного договора, порядок его изменения и дополнения. Гарантии при ликвидации организации. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность за нарушение коллективного договора.

Органы социального партнерства. Коллективные переговоры как стадия коллективно-договорного процесса. Порядок их проведения, урегулирование разногласий, гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.

Тема 8. Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности.

Понятие профсоюза, правовое положение, источники, регулирующие деятельность. Принципы деятельности. Задачи и функции профсоюзов. Классификация прав профсоюзов. Содержание и гарантии прав профсоюзов. Защита прав профсоюзов. Порядок вступления в профсоюз. Ответственность за нарушение законодательства о профсоюзах. Судебная практика по спорам, с участием профсоюзов.

Тема 9. Трудовой договор, его виды, характеристика.

Понятие, содержание и значение трудового договора. Социально-экономическая роль трудового договора и его юридическое значение.

Трудовой договор как основание возникновения трудовых правоотношений. Содержание трудового договора. Непосредственные и производные условия трудового договора. Непосредственные условия трудового договора: обязательные и дополнительные. Условие о неразглашении охраняемой законом тайны. Иные дополнительные условия трудового договора. Понятие трудовой функции и места работы, иные обязательные условия трудового договора.

Виды трудовых договоров. Трудовые договоры, заключаемые на неопределенный

срок.

Срочные трудовые договоры. Понятие, стороны, содержание, особенности срочных трудовых договоров. Основания заключения срочных трудовых договоров. Прекращение срочного трудового договора. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда лиц, проходящих альтернативную гражданскую службу. Правовое регулирование срочных трудовых договоров. Споры и судебная практика по срочным трудовым договорам (по заключению, реализации и прекращении).

Правовой статус лиц, работающих по совместительству. Совмещение должностей (профессий), отличие от совместительства. Трудовой договор при совместительстве. Порядок оформлении при совместительстве и совмещении. Заключение и прекращение трудового договора о работе по совместительству. Ограничения работы по совместительству. Особенности работы по совместительству. Продолжительность работы по совместительству и совмещении профессий. Оплата труда за работу по совместительству и совмещении профессий. Ежегодные основные и дополнительные отпуска работающих по совместительству и при совмещении профессий. Условия выполнения работ, не считающихся совместительством и совмещением профессий. Время выполнения работы, которая не считается совместительством и совмещением профессий, и ее объем. Оплата отпуска при выполнении работ, не считающихся совместительством и совмещением профессий. Совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Условия оплаты труда за временно отсутствующих работников. Временное заместительство.

Отстранение от работы, основания, порядок.

Аннулирование трудового договора, основания, порядок, правовые последствия.

Тема 10. Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приме на работу.

Общий порядок приема на работу. Форма трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Документы, требуемые при приеме на работу: обязательные и дополнительные. Гарантии при заключении трудового договора. Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими. Ограничения при приеме на работу. Момент вступления трудового договора в силу.

Трудовая книжка, порядок ее составления и внесения сведений.

Последствия фактического допущения к работе не уполномоченным на это лицом.

Медицинский осмотр при заключении трудового договора.

Испытание при приеме на работу. Порядок установления, реализации, результат испытания.

Ученический договор, его содержание, порядок заключения. Действие ученического договора, организационные формы, время и оплата ученичества. Распространение на учеников трудового законодательства. Недействительность условий ученического договора. Права и обязанности учеников по окончании ученичества. Основания прекращения ученического договора.

Тема 11. Изменение условий договора. Перевод и перемещение.

Понятие изменения существенных условий труда. Отличия изменения существенных условий труда от перевода и от перемещения.

Понятие и виды переводов. Переводы по инициативе администрации и по инициативе работника. Постоянные и временные переводы. Перевод в случае производственной необходимости. Основания и сроки перевода. Условия правомерности перевода.

Дополнительные гарантии при переводах. Правовые последствия незаконного перевода.

Перемещение. Отличие перемещения от перевода.

Споры и судебная практика по переводам и перемещению работников.

Тема 12. Режим рабочего времени

Взаимосвязь категорий рабочего времени и времени отдыха, как единого института трудового права. Методы правового регулирования рабочего времени и времени отдыха.

Понятие рабочего времени. Юридический и экономический аспекты. Значение правового регулирования рабочего времени. Регулирование рабочего времени и времени отдыха в международно-правовых актах. Нормы труда и виды рабочего времени. Нормирование рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности: по инициативе работника (совместительство) и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

Режим работы. Виды режимов рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части.

Учет рабочего времени.

Тема 13. Время отдыха и отпуска.

Понятие времени отдыха. Право граждан на отдых и его юридические и материальные гарантии.

Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня, междудневный перерыв, еженедельный непрерывный отдых, праздничные дни

Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Круг лиц, имеющих право на отпуск. Виды и продолжительность отпусков. Ежегодный отпуск. Удлиненный отпуск. Дополнительный оплачиваемый отпуск. Виды и продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков отдельным категориям работников. Отпуска без сохранения заработной платы. Иные периоды освобождения от работы (по состоянию здоровья, в связи с необходимостью выполнения семейных обязанностей, по мотивам охраны труда, в связи с выполнением функций донора, в связи с совмещением работы с обучением, для выполнения государственных и общественных обязанностей).

Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления и использования отпусков. Ежегодное предоставление отпусков. Очередность предоставления отпусков. Разделение отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Исключительные случаи перенесения отпуска.

Тема 14. Оплата и нормирование труда.

Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования. Порядок установления МРОТ в РФ и ее субъектах.

Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов. Тарифная система оплаты труда рабочих и ее элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты.

Нормирование труда. Нормы выработки, нормы-времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности. Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности).

Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за

год. Вознаграждение за выслугу лет и др. Меры поощрения за успехи в работе (виды основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Правовые последствия нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы.

Тема 15. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.

Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, иные локально-правовые акты организаций. Трудовые обязанности работников и работодателей. Стимулирование труда.

Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты и ее виды. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.

Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

Командировка, понятие, правовое регулирование. Понятие служебной командировки. Служебные командировки за пределы Российской Федерации.

Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых работников. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации.

Тема 16. Охрана труда.

Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда по трудовому праву.

Государственная политика в области охраны труда. Органы управления охраны труда. Служба охраны труда.

Основные права и обязанности сторон трудового договора по охране труда. Создание здоровых и безопасных условий труда. Право работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Обязательное социальное страхование от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний.

Правила по охране труда, обязательные для работодателя. Инструкции по охране труда, обязательные для работников.

Охрана труда женщин. Охрана труда женщин в связи с материнством. Охрана труда молодежи. Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью.

Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету: понятие, виды. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Общие положения. Комиссии по расследованию: состав, полномочия. Оформление результатов расследования и учет несчастных случаев. Акт о несчастном случае на производстве. Урегулирование разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве

Тема 17. Материальная ответственность.

Понятие и значение материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации, и ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности.

Основания и условия привлечения к материальной ответственности работников.

Виды материальной ответственности работников. Ограниченная материальная

ответственность и ее пределы. Прямой действительный ущерб. Полная материальная ответственность и ее пределы. Письменные договоры о полной материальной ответственности работников. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Порядок взыскания ущерба.

Материальная ответственность работодателя перед работником. Незаконное лишение возможности трудиться: понятие, виды. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

Тема 18. Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника.

Прекращение трудового договора. Понятие оснований прекращения трудового договора и их отличие от отстранения от работы. Классификация оснований прекращения трудового договора. Процедура расторжения трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника.

Особенности прекращения трудового договора по инициативе работника. Особенности прекращения трудового договора по соглашению сторон. Инициатива расторжения трудового договора по соглашению сторон и по заявлению работника. Споры и судебная практика по расторжению трудовых договоров (по инициативе работника и соглашению сторон).

Тема 19. Расторжение трудового договора инициативе работодателя.

Основания, виды и особенности расторжения договора по инициативе работодателя.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям не связанным с виной работника. Ликвидация организации либо прекращение деятельности работодателем - физическим лицом. Сокращение численности или штата работников организации. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера).

Расторжение трудового договора по основаниям, связанным с виной работника:

- в случае грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей,
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- прогул,
- появление на работе в состоянии алкогольного опьянения,
- разглашение охраняемой законом тайны,
- совершение по месту работы хищения, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий,
- непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах и др.,
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб

имуществу организации;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора; и другие основания, предусмотренные законом;

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

Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Круг оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя с учетом мнения и предварительного согласия профсоюзного органа.

Производство расчетов при прекращении трудового договора. Выходное пособие.

Споры и судебная практика по расторжению трудового договора по инициативе работодателя.

Тема 20. Социальные гарантии при потере работы и безработице

Понятие занятости и ее формы. Занятые и безработные граждане. Круг лиц, считающихся занятыми.

Основы законодательства о занятости населения в Российской Федерации, в субъектах РФ. Общая характеристика закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», его структура и основное содержание.

Государственная политика в области занятости населения. Федеральная программа содействия занятости населения в Российской Федерации. Права граждан в области занятости. Реализация права на защиту от безработицы. Право на защиту от необоснованных увольнений. Право граждан на самостоятельное трудоустройство у работодателя. Право граждан на трудоустройство посредством государственных органов по труду и занятости. Право граждан на трудоустройство посредством негосударственных организаций.

Понятие безработного, его основные права и обязанности. Реализация прав безработных граждан. Формы трудоустройства. Право граждан на трудоустройство при посредничестве органов службы занятости. Понятие подходящей работы. Порядок регистрации безработных граждан. Компенсации гражданам, потерявшим работу. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, инвалидов). Квотирование рабочих мест. Государственная служба занятости и ее полномочия.

Признание граждан безработными. Порядок регистрации безработных. Право безработного на возможность заключения срочных договоров на участие в оплачиваемых общественных работах. Общественные работы, порядок их организации. Право безработных на обжалование действий государственных органов по вопросам занятости и их должностных лиц. Право безработных на бесплатную консультацию, бесплатное получение информации и услуг, связанных с профессиональной ориентацией. Право безработных на бесплатное получение услуг по психологической поддержке, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации по направлению органов по труду и занятости. Право безработных на материальную поддержку в случае потери работы и заработка.

Понятие трудоустройства, его формы и значение. Органы трудоустройства. Права и обязанности трудоустраиваемых. Некоторые особенности трудоустройства отдельных категорий работников. Подходящая и неподходящая работа.

Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

Система органов занятости. Федеральная служба по труду и занятости населения. Ее правовой статус. Негосударственные службы занятости (кадровые агентства). Финансирование мероприятий по трудоустройству и занятости.

Правовое регулирование высвобождения работников. Массовое высвобождение и его критерии. Высвобождение работников вследствие расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Международная политика в области занятости. Рекомендации и Конвенции МОТ. Закон РФ «О занятости населения». Основные принципы государственной

политики в области занятости населения: добровольность труда; свобода граждан в выборе вида деятельности; запрещение принудительного труда.

Тема 21. Гарантии и компенсации.

Понятие гарантий и компенсаций и случаи их предоставления. Гарантийные и компенсационные выплаты. Гарантийные доплаты.

Гарантии при направлении работников в служебные командировки.

Гарантии при переезде на работу в другую местность.

Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных и общественных обязанностей.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Порядок их предоставления.

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходные пособия.

Иные виды гарантий и компенсаций

Тема 22. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Виды трудовых договоров по субъектному составу, их особенности. Случаи установления особенностей регулирования труда.

Трудовые договоры, заключаемые: для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в порядке конкурса, при работе по совместительству, на сезонные работы, на срок до двух месяцев, с надомниками, с лицами с семейными обязанностями.

Трудовой договор с государственным служащим, муниципальным служащим.

Трудовой договор с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации.

Трудовой договор с иностранным работником. Трудовой договор, заключаемый с работодателем – физическим лицом.

Особенности трудового договора, заключаемого с работниками в возрасте до восемнадцати лет.

Трудовой договор, заключаемый с работником транспорта.

Особенности трудового договора лиц, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации за границей.

Трудовой договор с работником религиозной организации.

Особенности трудового договора медицинского работника, педагогического работника, работника средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков.

Особенности трудового договора с тренером, профессиональным спортсменом.

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Работы, на которых запрещается применение труда женщин. Ограничение труда женщин на работах в ночное время. Запрещение ночных, сверхурочных работ и направления в командировки беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Ограничение труда женщин на работах в ночное время. Запрещение ночных, сверхурочных работ и направления в командировки работников, имеющих несовершеннолетних детей или осуществляющих уход за больными членами их семей. Отпуска по беременности и родам. Отпуска по уходу за ребенком.

Тема 23. Государственный надзор и контроль в области трудового права.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного надзора и контроля. Федеральная инспекция труда. Основные задачи

органов федеральной инспекции труда. Основные полномочия органов федеральной инспекции труда. Порядок инспектирования организаций. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда. Взаимодействие органов федеральной инспекции труда с другими органами и организациями. Государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности. Государственный энергетический надзор. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Государственный надзор за ядерной и радиационной безопасностью.

Тема 24. Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам.

Основные способы защиты трудовых прав работников. Защита трудовых прав профессиональными союзами. Формы самозащиты работниками трудовых прав.

Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Нормативные акты, регулирующие рассмотрение трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Классификация трудовых споров. Система органов по рассмотрению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров.

Понятие и признаки индивидуального трудового спора. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Комиссия по трудовым спорам: организация, структура, компетенция. Виды трудовых споров, рассматриваемых в КТС. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд.

Особенности рассмотрения трудовых споров в судах. Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора. Особенности рассмотрения отдельных категорий трудовых споров в суде. Исполнение решений суда. Ограничение обратного взыскания сумм, выплаченных по решению органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры. Рассмотрение трудовых споров в кассационном и надзорном порядке.

Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

Социально-экономическая сущность и причины возникновения коллективных трудовых споров. Предмет коллективных трудовых споров. Процедура урегулирования коллективных трудовых споров.

Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров примирительными комиссиями, с участием посредника.

Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров в трудовых арбитражах. Служба по урегулированию коллективных трудовых споров. Ее функции.

Право на забастовку и его реализация. Порядок объявления и проведения забастовки. Права и гарантии работников, участвующих в законной забастовке. Запрещение локаута. Незаконные забастовки. Правовые последствия участия в незаконной забастовке. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О32 Трудовое право используются следующие **методы текущего контроля успеваемости** обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
1.Трудовое право, как отрасль российского права. Предмет, метод	КЗ

и система трудового права.	
2.Источники трудового права	КЗ, СЗ
3.Принципы трудового права	КЗ
4.Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика.	КЗ, СЗ
5.Субъекты трудового права	КЗ, СЗ
6.Социальное партнерство и коллективные переговоры.	КЗ, СЗ, О
7.Коллективные договоры и соглашения.	КЗ, СЗ, О
8.Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности.	КЗ, СЗ, Т
9.Трудовой договор, его виды, характеристика	КЗ, СЗ, О
10.Порядок приема на работу и кадровое делопроизводство. Испытание при приме на работу	СЗ, О
11.Изменение условий договора. Перевод и перемещение	КЗ, СЗ, О
12.Режим рабочего времени	СЗ, О
13.Время отдыха и отпуска	СЗ, О
14.Оплата и нормирование труда	КЗ, СЗ, Т
15.Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	СЗ, О
16.Охрана труда	КЗ, О
17.Материальная ответственность	КЗ, СЗ, О
18.Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника	Т, О
19.Расторжение трудового договора инициативе работодателя	КЗ, СЗ, О
20.Социальные гарантии при потере работы и безработице	СЗ, Т, О
21.Гарантии и компенсации.	КЗ, СЗ, О
22.Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	КЗ, Т, О
23.Государственный надзор и контроль в области трудового права.	О, Т
24.Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам	СЗ, Т, О

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы

Кейсы – ситуации:

Вариант 1.

1. Дайте определение рабочего времени.
2. В чем состоят различия между сокращенным и неполным рабочим временем?
3. Что такое нормирование рабочего времени и в каких целях оно осуществляется?

Задача 1.

Гражданину Пуговкину по его просьбе был установлен неполный рабочий день продолжительностью четыре часа при пятидневной рабочей неделе. При предоставлении Пуговкину ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительность отпуска была сокращена пропорционально продолжительности рабочей недели. Считая, что его права на ежегодный оплачиваемый отпуск нарушены, Пуговкин обратился в федеральную инспекцию труда.
В роли государственного инспектора труда дайте юридически обоснованный письменный ответ Пуговкину.

Задача 2.
Территориальный орган по вопросам занятости направил запрос в ПАО «Резерв» о предоставлении информации, в частности: 1) о ходе создания рабочих мест для инвалидов;
2) об экономических результатах деятельности организации за соответствующий отчетный период, мотивируя данное требование тем, что у службы занятости есть информация, позволяющая прогнозировать возможное банкротство ПАО »Резерв», и, соответственно, значительное высвобождение его работников. ПАО «Резерв» направило службе занятости ответ относительно рабочих мест для инвалидов, отказываясь сообщать данные об экономических результатах деятельности организации.
Имеет ли место в данном случае несоблюдение работодателем обязанности в сфере содействия занятости?

Вариант 2
1. Работодатель, граждане, трудовой коллектив как субъекты трудового права.
2. Субъективные права и обязанности участников трудовых отношений.
3. Гарантии прав и обязанностей участников трудовых отношений.
4. Механизм осуществления полномочий субъектов трудового права.

Задача 1.
Степанов работал заместителем главного редактора по вопросам культуры в одной из газет, созданной в форме ПАО. В связи с сокращением штата в организации он был уволен по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Считая свое увольнение неправомерным, он обратился в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании среднего заработка за время вынужденного прогула, полагая, что администрация нарушила процедуру увольнения по данному основанию. В частности, ему не была предложена другая работа, хотя в организации имелась вакантная должность помощника редактора информации о спорте.
Ответчик иска не признал, поскольку утверждал, что обязательства по трудоустройству уволенных работников принимает на себя государственная служба занятости, а не работодатель.
Существуют ли у администрации какие-либо обязательства в сфере трудоустройства работников, увольняемых по сокращению штата? Если да, то какие требования предъявляются к предлагаемой работе при увольнении по данному основанию?

Задача 2.
Выпускник юридического колледжа Серов обратился в органы по вопросам занятости в целях поиска подходящей работы. Орган государственной службы занятости в течение 10 дней с момента его регистрации оказал Серову следующие услуги:
1) предложил оплачиваемую работу в качестве продавца газет по договору подряда с торговой организацией;

2) предложил пройти профессиональную переподготовку (обучение основам нотариата) с тем, чтобы трудоустроить его в качестве помощника нотариуса.
Гражданин Серов отказался от каждого из предложенных вариантов. Орган государственной службы занятости не зарегистрировал его в качестве безработного спустя 10 дней, мотивируя свои действия тем, что Серов как впервые ищущий работу, отказался от двух предложений, приравненных к предложениям подходящей работы.
Правомерны ли действия Центра занятости? Какие существуют особенности трудоустройства молодежи?

Задача 3.
Химик - аналитик Свиридова дважды обязывалась пройти инструктаж по правилам работы с вновь поступившими реактивами. Она без уважительных причин на инструктажи не являлась, за что администрация объявила ей выговор. На следующий день после взыскания при смешивании реактивов у Свиридовой в руках разорвалась колба, и она
получила тяжелые ожоги.
Несет ли администрация ответственность за этот несчастный случай?

Вариант 3.
1. Дайте понятие трудового правоотношения, раскройте его особенности и отличительные признаки.
2. Определите субъекты трудового правоотношения.
3. Каково содержание трудового правоотношения?
4. Охарактеризуйте основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.

Задача 1.
Кириллов О.Н. с 10.05.2010 г. работал в ПАО «Русский продукт» в П/П «КОЛОС» в должности машиниста компрессорных установок. Работа сменная по графику в четыре смены. 09 августа 2017 года ОАО «Русский продукт» вручил Кириллову О.Н. уведомление о переезде в другую местность вместе с работодателем. В соответствии со ст.
72.1 ТК РФ Кириллову О.Н. предлагалось согласиться либо отказаться и сообщить о решении до 25 сентября 2017 г. Письмом с уведомлением от 23 сентября 2017 года Кириллов О.Н. сообщил ОАО «Русский продукт» о своём предварительном согласии. Согласно этому, как полагал Кириллов О.Н., ОАО «Русский продукт» обязан был исполнить ст.72 и ст. 169 ТК РФ. Однако 26 сентября 2017 года вместо дополнительных соглашений к трудовому договору ОАО «Русский продукт» предоставил приказ об увольнении. Трудовой договор прекращен с Кирилловым О.Н. 30 сентября 2017 г. приказом № 457/у от 26.09.2013 г., по основанию отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).
Какой порядок увольнения по п. 9 ч. 1 ст. 77 ТК РФ? Обосновано ли увольнение Кириллова О.Н.?

Задача 2.
Морозов А.А. с 25 июля 2016 года, в соответствии с трудовым договором № 10\07 работал в ООО «Сфера», в должности специалиста-андеррайтера, с окладом в 20 000 рублей на период испытательного срока и 30 000 рублей, после того, как будет пройден испытательный срок. В соответствии с условиями трудового договора, испытательный

срок составлял не менее двух месяцев. После того, как прошло два месяца, Морозов А.А. продолжал работать, исполнять свои служебные обязанности и ему никто не говорил о том, что испытательный срок он не прошел. В период с 04.10.2016 года по 13 октября 2016 года, в утреннее время после того, как Морозов А.А. пришел на работу и предъявил больничный лист непосредственно руководителю ООО «Сфера» Шевцову О.В., Морозову А.А. было сообщено, что он уволен. Морозовым А.А. был истребован в устной форме приказ об увольнении у генерального директора ООО «Сфера» Шевцова О.В., на что последний ответил отказом. В офисе электронная система пропуска, и когда Морозов А.А. попытался войти, то обнаружил, что его пропуск заблокирован и он не может пройти на свое рабочее место.

Каков порядок оформления трудовых отношений с работником, после прохождения им испытательного срока?

В каких случаях работодатель может отстранить работника от исполнения служебных обязанностей и не допускать на рабочее место?

Каков общий порядок увольнения работника по инициативе работодателя? Обосновано ли увольнение Морозова А.А.?

Задания:

Тематика заданий (подготовить доклады, презентации):

1. Предмет трудового права и сфера его действия.
2. Социальное назначение трудового права и его основные функции.
3. Защитная функция трудового права.
4. Особенности метода правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ним отношений.
5. Механизм правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ним отношений.
6. Нормативное правовое регулирование трудовых и непосредственно связанных с ним отношений (понятие и виды).
7. Источники трудового права.
8. Действие нормативно- правовых актов, в том числе во времени и в пространстве.
9. Единство и дифференцирование правового регулирования трудовых отношений и отношений, непосредственно связанных с ним отношений.
10. Нормативные право-разъяснительные акты в механизме правового регулирования трудовых отношений.
11. Право на коллективные переговоры и механизм его реализации.
12. Коллективный договор и его место в правовом регулировании трудовых отношений и отношений непосредственно связанных с ними отношений.
13. Коллективные соглашения и их роль в правовом регулировании социально-трудовых отношений.
14. Нормативные правовые договоры в механизме правового регулирования трудовых отношений.
15. Индивидуальное правовое регулирование трудовых отношений.
16. Субъекты трудового права.
17. Индивидуальные субъекты трудового права.
18. Коллективные субъекты трудового права.
19. Правовой статус работодателя по российскому трудовому законодательству.
20. Правовой статус работника по трудовому праву.
21. Правоприменительная деятельность работодателя и его представителей.
22. Индивидуальные права работников и формы их защиты профсоюзами.
23. Понятие и виды правоотношений по трудовому праву.

24. Индивидуальные трудовые отношения (понятие, стороны, основания возникновения, изменения и прекращения, содержание).
25. Трудовой договор как основание возникновения индивидуальных трудовых правоотношений.
26. Порядок заключения и оформления трудового договора.
27. Случаи заключения срочного трудового договора.
28. Изменение существенных условий трудового договора.
29. Переводы на другую работу (понятие, виды).
30. Временные переводы на другую работу.
31. Случаи отстранения от работы.
32. Прекращение трудового договора.
33. Расторжение трудового договора.
34. Прекращение трудового договора по обстоятельствам независящим от воли сторон трудового договора.
35. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил заключения трудового договора.
36. Правовые вопросы аттестации кадров.
37. Отпуска по трудовому праву.
38. Правовое регулирование труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе сторон трудового договора.
39. Права и обязанности работодателей в обеспечении трудовой дисциплины
40. Дисциплинарная ответственность (понятие и виды).
41. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.
42. Материальная ответственность работника перед работодателем.
43. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником организации.
44. Материальная ответственность работодателя перед работником.
45. Основные направления правого регулирования охраны труда.
46. Права и обязанности сторон трудового договора по охране труда.
47. Правовое регулирование отношений по расследованию и учёту несчастных случаев на производстве.
48. Система государственных органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
49. Способы защиты трудовых прав работников.
50. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

Ситуационные задачи:

Решите правовые ситуационные задачи, ответ обоснуйте, ссылки на нормативно-правовые акты обязательны, изучите Постановление Пленума Верховного Суда РФ №2 от 17.03.04г. «О применение судами РФ Трудового кодекса РФ» и др. правовые акты, а так же правоприменительную практику.

Задача 1.
30.09.2015 года по 13.11.2015 года Шавырина Н.С. работала в ООО «Калипсо- Арт» в должности массажиста салона красоты SPA «KURAKIN» с заработной платой в размере 25 000 руб. в месяц, трудовые обязанности выполняла добросовестно, однако трудовые отношения оформлены не были, в нарушение ст. 67 ТК РФ трудовой договор в письменной форме с ней не заключен. 13.11.2015 она была уволена, без объяснения причин, однако расчет при увольнении с ней не был произведен, до настоящего

времени работодателем ей не возвращена трудовая книжка, а так же оригиналы диплома о медицинском образовании, сертификата массажиста, сертификата о повышении квалификации, медицинской книжки, пенсионного свидетельства, которые были переданы ею при приеме на работу.
Правомерны ли действия ООО «Калипсо-Арт»?
Возможны ли исполнение трудового договора без его заключения между работником и работодателем?
Как Шавырина Н.С. может подтвердить фактические трудовые отношения с ООО «Калипсо-Арт»?
Как Шаврина Н.С. может защитить свои трудовые права?

Задача 2.
В период с 01.02.2010 года по 27.12.2015 года Костина Ю.В. работала в ООО «НВ-Стиль» в должности бухгалтера–кассира, исполняла обязанности бухгалтера. При этом экземпляр трудового договора работодателем истице выдан не был. Приказом ООО «НВ-Стиль» от 21.01.2015 № 3 Костина Ю.В. была уволена с работы на основании п. «в» ст.81 ТК РФ за прогул без уважительных причин, совершенный 27.12.2015 г. Однако, в период с 24.12.2015 года по 27.12.2015 год Костина Ю.В. находилась на больничном листе. Так же, 24.12.2015 Костиной Ю.В. было направлено в адрес ООО «НВ-Стиль» заявление об увольнении по собственному желанию, приложив листок нетрудоспособности. Данные документы Костина Ю.В. направила по электронной почте руководителю ООО «НВ-Стиль», а также почтовым отправлением ценным письмом. Данное почтовое отправление поступило в почтовое отделение ООО «НВ-Стиль» 31.12.2015, однако получено было им только 21.01.2013. Трудовую книжку Костина Ю.В. получила 07.02.2013. Согласно описи вложения книжка была направлена Костиной Ю.В. ООО «НВ-Стиль» 31.01.2013. Окончательный расчет при увольнении работодателем произведен не был.
Каков порядок оформления работника при совмещении им должностей? Обосновано ли увольнение Костиной Ю.В.? Каков порядок и сроки выдачи работнику трудовой книжки и выплата окончательного расчета при увольнении?

Задача 3.
Якимова Т.А. работала в ООО «Аэро Трейдинг» в должности генерального директора на основании срочного трудового договора с 18 июня 2009 года по 16 ноября 2011 года. В день увольнения окончательный расчет с ней работодатель не произвел, задолженность по заработной плате составляет 2 027 000 рублей.
Обоснованы ли действия ООО «Аэро Трейдинг»? Каков порядок и сроки выплаты заработной платы? В каком объеме ООО «Аэро Трейдинг» будет нести ответственность перед Якимовой Т.А.? Какие способы защиты трудовых прав может воспользоваться Якимова Т.А.?

Задача 4.
Геппенер О.М. работал в ООО «Регионпроект» в должности начальника отдела искусственных сооружений с 27.10.2008г. по 20.09.2011 г., уволился по собственному желанию. В день увольнения окончательный расчет с ним работодатель не произвел, не выплатил задолженность по заработной плате за период с 01.06.2010 г. по 20.09.2011 г., компенсацию за неиспользованный отпуск. 12.08.2011г. генеральным директором ООО

«Регионпроект» Логиновым А.А. было выдано гарантийное письмо о том, что он обязуется выплатить задолженность по заработной плате при поступлении денежных средств на счет фирмы, однако условия гарантийного письма не выполнены.
Правомерны ли действия ООО «Регионпроект»? Каков порядок и сроки выплаты заработной платы? Какие сроки выплаты заработной платы и компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении?

Задача 5.
03.10.2011 г. между Коротковой Г.А. и ЗАО «Ф.Групп» был заключен трудовой договор №122, согласно которому Короткова Г.А. была принята на работу на должность программиста 1С в инженерно-технический отдел, ее заработная плата составляла 80460 рублей в месяц. Заработная плата частично перечислялась на расчетный счет в ОАО КБ
«Промсвязьбанк», а частично передавалась на руки по ведомости. Короткова Г.А. отработала в ЗАО «Ф.Групп» 7 месяцев, за все время работы ей задерживали заработную плату с января 2015 г. по 25.04.2015 г. Сумма невыплаченной заработной платы за данный период времени составила 310346 руб.
25.04.2015 г. Короткова Г.А. написала заявление об увольнении по собственному желанию, причитающиеся денежные средства истице не выплатили, ссылаясь на то, что расчет будет произведен 15.05.2015 г. Однако до настоящего времени заработная плата Коротковой Г.А. не выплачена, как не произведена и выплата компенсации за неиспользованный отпуск.
Обоснованы ли действия ЗАО «Ф.Групп» в части порядка выплаты заработной платы (на расчетный счет в Банке и на руки работнику)?
В какие сроки работодатель обязан выплатить работнику задолженность по заработной плате при его увольнении?
В какие сроки Короткова Г.А. может обратиться в КТС или в суд с иском о взыскании заработной платы?

Задача 6.
22 декабря 2008 года между Погодиным А.Е. и ООО «Фаворит-Газ», был заключен трудовой договор, согласно которому Погодин А.Е. принял на себя выполнение трудовых обязанностей в должности оператора установки по переработке ГКС с окладом в 30 тысяч рублей. 30 апреля 2010 года ООО «Фаворит - Газ» переехал на иной, не известный Погодину А.Е. адрес, однако приказ об увольнении Погодин А.Е. не получал, до 01.03.2015 года на работу в ООО «Фаворит-Газ» не выходил. Заявление на увольнение Погодин А.Е. не писал, с приказом об увольнении ознакомлен не был, трудовая книжка возвращена не была. В период с 01 июня 2009 года заработная плата Погодину А.Е. не выплачивалась. Задолженность по заработной плате составляет за период с 01.06.2009 года по 24 июля 2010 года - с учетом НДФЛ – 358 875 рублей.
Обоснованы ли действия ООО «Фаворит-Газ»? Как следует поступить в данном случае Погодину А.Е.?
Что является изменением существенных условий труда?
Каков порядок оформления трудовых отношений с работником, в случае изменения адреса работодателя?

Задача 7.
Тесленко Н.В. работала в ГКБ № 36 г. Москвы с 05.03.1977 начиная с должностей медсестры травматологического отделения и врача-хирурга, а с 16.04.1990 г.
- заведующей 1-го травматологического отделения ГКБ № 36 г. Москвы. За весь период работы имела лишь поощрения и благодарности со стороны руководства. 27.12.2006 на

основании приказов главного врача ГКБ № 36 г. Москвы № 302 о наложении дисциплинарного взыскания и № 788-к об увольнении она была уволена по п.5 ст. 81 ТК
РФ (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание).
Какие особенности регулирования труда медицинских работников? Какой порядок увольнения по п.5 ст. 81 ТК РФ?
Обосновано ли увольнение Тесленко Н.В.?

Задача 8.
Белокурова О.М. работала в ООО «Лоск-1» с 27.09.2012 года в должности женского мастера с заработной платой в 50 тыс. руб., а с 03.01.2017 была не допущена к работе. 03.01.2017 года Белокурова О.М. была уволена из ООО «Лоск-1» без произведения записи об увольнении в трудовой книжке, что явилось препятствием для ее (Белокуровой) дальнейшего трудоустройства.
Какой порядок оформления увольнения работника?
В какие сроки работодатель обязан выдать трудовую книжку м после увольнения работника?
Какие сведения заносятся в трудовую книжку работника?
Является ли отсутствие записи об увольнении препятствием для дальнейшего трудоустройства работодателя?

Задача 9.
Агуреева В.Н. с июля 2010 года по октябрь 2017 года работала в ООО «Сольер» в должности повара холодного цеха, с предоставлением при устройстве на работу своей трудовой книжки (с исправленной с добрачной «Санджиевой» на «Агурееву» фамилией), которая после увольнения и до настоящего времени ей выдана не была в связи с утерей работодателем, несмотря на неоднократные устные обращения. Агуреева В.Н. просила обязать работодателя вернуть ей ее трудовую книжку либо выдать дубликат с внесением записей о работе в ООО «Сольер» и предшествующей трудовой деятельности.
Обоснованы ли действия ООО «Сольер»?
Какие действия должны быть совершены работодателем при утрате трудовой книжки работника?
Какая ответственность наступает у работодателя при утрате трудовой книжки работника и отказе (либо задержке) в выдаче ее работнику?

Задача 10.
Касаткин С.А. работал с 18.01.2018 года в ООО «Аквамарин» в должности техника. 18 февраля 2018 года истец был уволен как не прошедший испытательный срок. 19.10.2018 года Касаткин обратился в суд с иском о восстановлении на работе.
Какой порядок увольнения работника, как не прошедшего испытательный
срок?
В какой срок работник может обратиться в суд с иском о восстановлении на
работе, считая свое увольнение не законным? В связи с чем работнику суд может восстановить срок для обращения с указанным иском?

Задача 11.
В соответствии с приказом № 7 от 24 апреля 2015 года Кириенко С.В. была принята на работу в ООО «Радио-Любовь» на должность коммерческого директора, с ней заключён трудовой договор. С 6 мая 2015 года по 23 июня 2015 года Кириенко С.В.

находилась в очередном отпуске, с 20 июня 2015 года по 28 июля 2015 года - была временно нетрудоспособна, больничные листы были представлены в ООО «Радио-Любовь» 29 июля 2009 года. Приказом № К2307/2009 от 23 июля 2015 года Кириенко С.В. была уволена по пункту 3 ст. 77 Трудового кодекса РФ - по собственному желанию на основании её заявления от 20 июля 2015 года. Расчёт при увольнении произведен Кириенко С.В. в конце августа 2015 года, трудовая книжка Кириенко С.В. выдана на руки её представителю по доверенности - Котеневу Д.С. 20 августа 2015 года.

Кириенко С.В. обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, указывая, что работодатель вынудил написать заявление об увольнении, создавал невыносимые условия труда, отстранил от работы.

Какой порядок увольнения по пункту 3 ст. 77 Трудового кодекса РФ?

На ком (работнике или работодателе) в данном случае лежит обязанность доказывать обоснованность увольнения?

Задача 12.

Силакадзе А.В. с 23 января 2012 года был принят в ГКБ № 33 им. проф. А.А. Остроумова ДЗ гор. Москвы на должность медицинской сестры палатной отделения реанимации интенсивной терапии стационара, о чем был издан приказ № 14-л от 23.01.20012 года. 31.03.2015 года истец был уволен из ГКБ № 33 им. проф. А.А. Остроумова ДЗ гор. Москвы на основании ст. 80 ТК РФ (по собственному желанию), о чем был издан приказ 66-л от 03.04.2015 года. 21.05.2013 года Силакадзе А.В. был принят в ГКБ № 33 им. проф. А.А. Остроумова ДЗ гор. Москвы на должность медицинской сестры палатной отделения реанимации интенсивной терапии стационара, о чем был издан приказ 96-л от 20.05.2015 года, предоставив при приеме на работу все необходимые документы, в том числе и диплом о получении средне-специального образования, копия которого затем хранилась в отделе кадров больницы. Согласно приказа 25-л от 16.02.2013 года должность Силакадзе А.В. было установлено считать медицинским братом палатного отделения реанимации интенсивной терапии стационара. С 07.09.2014 года ГКБ № 33 им. проф. А.А. Остроумова ДЗ гор. Москвы присоединена с ГБУЗ ГКБ № 14 им. В.Г. Короленко ДЗ города Москвы на основании приказа от 24.05.2013 года № 445 Департамента Здравоохранения гор. Москвы.

12 ноября 2015 года Силакадзе А.В. был уволен на основании пункта 11 ст.77 ТК РФ по инициативе работодателя в связи с нарушением установленных ТК РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Причиной увольнения явилась докладная записка начальника отдела кадров Асановой Н.А. от 11.11. 2015 года об отсутствии соответствующего документа об образовании, если работа требует специальных познаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом. Как следует из объяснений представителя ГБУЗ ГКБ № 14 им. В.Г. Короленко, в начале ноября 2015 г. в процессе плановой проверки личных дел медицинских работников вновь заступившим начальником отдела кадров больницы в личном деле гр. Силакадзе А.В. были обнаружены ксерокопии документов ненадлежащего образца о специальном медицинском образовании: диплом и приложение к диплому. На просьбу начальника отдела кадров о предоставлении оригинала указанных документов Силакадзе А.В. ответил отказом, мотивируя это утерей диплома.

13 ноября 2015 года Силакадзе А.В. представил ГБУЗ ГКБ № 14 им. В.Г. Короленко заявление на имя главного врача о том, что им был найден диплом и представлен в отдел кадров.

Какие документы необходимо предоставлять при приеме на работу, в том числе в мед. Учреждения?
Какая процедура увольнения по пункту 11 ч. 1 ст.77 ТК РФ? Правомерно ли увольнение Силакадзе А.В.?

Тесты:

Тесты по Трудовому праву № 1

1. К числу целей трудового законодательства относятся:
- защита прав членов семей работников
- обеспечение высокого материального уровня жизни работников
- установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан
- создание благоприятных условий труда,

2. Источниками трудового права являются:
- трудовой договор
- коллективный договор
- приказ работодателя о приеме на работу
- законы

3. Трудовыми являются отношения, связанные с:
- личным выполнением трудовых обязанностей
- контролем и надзором за соблюдением трудового законодательства
- работой по определенной квалификации и должности
- системой и формами оплаты труда

4. Члены советов директоров не являются субъектами трудового права, если они:

- выступают в качестве представителей работников
- не заключили с организацией трудовой договор
- выступают в качестве представителей работодателей
- одновременно выступают в качестве работодателей
-

5. К отношениям, непосредственно связанным с трудовыми, относятся отноше-ния по:
- медицинскому обслуживанию работников
- обеспечению занятости населения
- выплате пособий по безработице
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя

6. Профессиональный союз является добровольной общественной организацией, объединяю-щей работников, связанных общими интересами по роду их деятельности, для защиты:
- социальных прав
- трудовых прав и интересов
- потребительских интересов
- политических интересов

7. Локальные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции имеют право принимать:
- все работодатели и индивидуальные предприниматели без исключения
- только работодатели – организации
- работодатели по согласованию с профсоюзной организацией все работодатели, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями

8. Правоотношения по трудоустройству у данного работодателя трудовым(-ых) правоотношениям(-ий):
- являются частью
- предшествуют
- вытекают из
- сопутствуют

9. При увольнении работника, являющегося членом профсоюза, требуется учитывать мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в:
- любом случае
- случае прогула
- случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание
- случае разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей

10. Персональные данные о работнике работодатель может получать:
- из всех доступных работодателю источников
- только у самого работника
- у самого работника, а также у органов государственной власти и органов местного самоуправления без его согласия
- у самого работника и третьих лиц с письменного согласия работника

11. Коллективный договор может заключаться:
- в необособленных подразделениях организации
- в филиалах
- только в организации в целом
- в представительствах

12. Коллективный договор:
- подлежит регистрации в органах местного самоуправления
- подлежит уведомительной регистрации в соответствующем органе по труду
- вступает в силу после обязательной регистрации в органах юстиции
- вступает в силу без уведомительной регистрации

13. Соглашение – это правовой акт:
- регулирующий социально-трудовые отношения
- регулирующий только экономические отношения
- заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей
- о совместной деятельности работников и работодателей

14. Право в приоритетном порядке пройти профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации имеют:
- работающие инвалиды
- выпускники высших образовательных учреждений
- уволенные с военной службы
- ранее не работавшие и не имеющие профессии

15. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия

- место работы
- условия оплаты труда работника
- обязанность отработать после обучения не менее установленного договором
- испытательный срок

16. Прекращение трудового договора по соглашению сторон возможно:
- в любое время
- не ранее трех месяцев с момента его заключения
- по обоюдному волеизъявлению сторон
- по инициативе работодателя

17. Трудовой кодекс определяет следующие основные виды рабочего времени:
- нормальное
- полное
- сокращенное
- ночное

18. Видами времени отдыха являются:
- нахождение работника в лечебном учреждении
- выходные дни
- праздничные рабочие дни
- перерывы в течение рабочего дня

19. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпускпредоставляется работникам, занятым на работах с:
- вредными условиями труда
- гибким графиком работы
- опасными условиями труда
- нормированным рабочим днем

20. Не допускается выплата заработной платы в:
- валюте РФ
- неденежной форме
- купонах
- форме долговых обязательств

21. Обязанностями работника в области охраны труда являются:
- прохождение обязательных медицинских осмотров
- правильное применение средств индивидуальной и коллективной защиты
- приобретение специальной одежды за счет собственных средств
- проведение аттестации рабочих мест

22. Отказ работника от выполнения работ не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности, в случаях:
- работы с вредными условиями, не предусмотренных трудовым договором
- опасности для его жизни и здоровья
- неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств
- работы с опасными условиями труда, предусмотренные трудовым договором

23. Запрещается применение труда лиц в возрасте до 18 лет на работах:
- при перевозке спиртных напитков
- в ночных кабаре и клубах
- в организациях кинематографии
- в банях и саунах

24. Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с:
- трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором
- международно-правовыми актами и соглашениями
- соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором
- рекомендациями МОТ и уставом организации

25. Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания в виде:
- штрафа
- замечания
- выговора
- предупреждения

26. Виды поощрений работников за труд, кроме ТК РФ, могут также определяться:
- дисциплинарным уставом Вооруженных Сил РФ
- положением о персональных данных работников
- коллективным договором
- положениями о дисциплине

27. Основными способами защиты трудовых прав и свобод являются:
- судебная защита
- защита работников представителями работодателей
- защита прав работников органами местного самоуправления
- самозащита работниками трудовых прав

28. Решения государственных инспекторов труда могут быть обжалованы:
- Президенту РФ
- в суд
- главе исполнительной власти субъекта РФ
- руководителю по подчиненности

29. Уставы и положения о дисциплине для отдельных категорий работников утверждаются:
- уполномоченными федеральными органами исполнительной власти в соответствии с федеральными законами
- Правительством РФ

- федеральными законами
- Президентом РФ

30. Какие из перечисленных видов поощрений предусмотрены трудовым законодательством:
- объявление благодарности
- награждение почетной грамотой
- объявление общественной признательности
- выдача премии
- занесение в список почета

31. Материальная ответственность работника исключается в случаях:
- обеспечения ему условий для хранения имущества
- нормального хозяйственного риска
- обращения работодателя в суд по истечении 6 месяцев
- крайней необходимости

32. Неурегулированные разногласия между работниками и работодателями можно называть трудовым:
- латентным конфликтом
- коллективным конфликтом
- коллективным спором
- институциональным конфликтом

33. Индивидуальным трудовым спором называется конфликт между:
- работодателем и бывшим работником
- налоговым органом и работодателем
- работодателем и работником
- профсоюзной организацией и представителями работодателя

34. Разрешения коллективного трудового спора включает его рассмотрение:
- примирительной комиссией
- в трудовом арбитраже
- комиссией по трудовым спорам
- в суде

35. Основными способами защиты трудовых прав и свобод являются: государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; судебная защита, а также:
- самозащита работниками трудовых прав
- защита законных интересов работников комиссией по трудовым спорам
- защита работников представителем работодателя
- защита трудовых прав работников профессиональными союзами

36. Получив требование об устранении выявленных нарушений, работодатели обязаны сообщить в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах в срок:
- недельный
- трехдневный
- двухнедельный
- месячный

37. При наличии коллективной (бригадной) материальной ответственности за причиненный ущерб работники несут:
- долевую ответственность в размере, установленном договором о коллективной (бригадной) материальной ответственности
- солидарную ответственность
- долевую ответственность, исходя из численности коллектива (бригады)
- долевую ответственность, исходя из степени своей вины

В течении какого времени можно обжаловать решение комиссии по трудовым спорам

- 7 дней
- 1 месяц
- 10 дней
- 1 год

38. Имеет ли право работник, минуя комиссию по трудовым спорам (КТС), обратиться за защитой своих прав в суде
- нет
- да
- да, но только после письменного уведомления об этом работодателя

39. Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются:
- примирительная комиссия
- суд общей юрисдикции
- профсоюз
- комиссия по трудовым спорам

Тесты по Трудовому праву № 2.

1. Основным, кодифицированным нормативно-правовым актом, регулирующим трудовые отношения в Российской Федерации, является:
А) Конституция Российской Федерации; Б) Кодекс законов о труде 1971 года;
В) Трудовой кодекс РФ;
Г) Локальный нормативный акт.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации вступил в силу: А) с 1января 2003 года;
Б) с 4 июля 2000 года;
В) с 1 февраля 2002 года;
Г) с 21 декабря 2001 года.

3. Трудовое право регулирует:
А) индивидуально-трудовые отношения;
Б) индивидуально-трудовые отношения и общественные отношения, непосредственно связанные с трудовыми;
В) отношения, непосредственно связанные с трудовыми;
Г) отношения по социальной защите граждан.

4. Общественные отношения по привлечению работника к материальной

ответственности являются:

А) индивидуально-трудовыми;

Б) непосредственно связанными с трудовыми;

В) личными имущественными отношениями, составляющими предмет гражданского права;

Г) неправовыми отношениями.

5. Основанием возникновения индивидуально-трудовых отношений является:

А) волеизъявление работника;

Б) трудовой договор;

В) подача заявления в службу занятости;

Г) акт направления на работу.

6. Сторонами индивидуально-трудового отношения являются:

А) работник и работодатель;

Б) работник, биржа труда, работодатель;

В) работодатель и совет трудового коллектива;

Г) работник и представитель работодателя (администрация).

7. Метод трудового права – это:

А) система нормативно-правовых актов;

Б) совокупность способов и приемов, с помощью которых урегулированы индивидуально-трудовые отношения и отношения, непосредственно связанные с трудовыми;

В) система индивидуально-правовых актов

Г) система рекомендательных актов.

8. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) является проявлением метода:

А) индивидуально-договорного;

Б) коллективно-договорного;

В) саморегулирования;

Г) локального.

9. Система отрасли трудового права включает части:

А) Общую, Особенную и Специальную;

Б) Общую и Особенную;

В) Основную и Дополнительную;

Г) Общую и Специальную.

10. Постановление Пленума Верховного Суда РФ – это:

А) нормативный правовой акт;

Б) правоохранительный акт;

В) судебный прецедент;

Г) нормативный праворазъяснительный акт.

11. Акты органов местного самоуправления действуют в пределах:

А) определенной организации;

Б) территории соответствующего субъекта Российской Федерации;

В) территории соответствующего муниципального образования;

Г) территории нескольких субъектов Российской Федерации.

12. Правила внутреннего трудового распорядка – это:
А) нормативное соглашение;
Б) правоохранительный акт;
В) локальный нормативный акт;
Г) правоприменительный акт правоустанавливающего характера.

13. Локальные нормативные акты не вправе принимать:
А) работодатели - физические лица;
Б) работодатели физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями;
В) некоммерческие организации;
Г) организации с иностранными инвестициями.

15. Приказ о приеме работника на работу является:
А) праворазъяснительным актом;
Б) правоприменительным актом правооформляющего характера:
В) локальным актом;
г) правоприменительным актом правоустанавливающего характера.

16. Решение суда о восстановлении работника на работе является:
А) нормативным актом;
Б) праворазъяснительным актом;
В) правоохранительным актом;
Г) локальным актом.

17. Система социального партнерства в РФ включает следующие уровни:
А) международный, территориальный и уровень организации;
Б) федеральный, отраслевой;
В) федеральный, межрегиональный, региональный, отраслевой, территориальный, уровень организации;
Г) международный, федеральный, региональный, отраслевой территориальный, индивидуальный.

18. Коллективный договор – это:
А) договор между членами трудового коллектива;
Б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
В) правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально- трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемых между представителями работников и работодателей на федеральном, региональном и территориальном уровнях;
Г) трудовой договор.

19. Сторонами коллективного договора являются:
А) администрация организации и первичный профсоюзный орган;
Б) работники и работодатель;
В) руководитель организации и руководитель первичного профсоюзного органа;
Г) работники, руководитель органа муниципального образования и работодатель.

20. Коллективный договор заключается на срок:
А) на неопределенный срок;
Б) не более 3-х лет;
В) на период деятельности организации;
Г) до 5-ти лет.

21. Ведение коллективных переговоров с целью заключения коллективного договора – это:
А) право работодателя;
Б) обязанность работодателя;
В) право и обязанность работодателя;
Г) моральное право.

22. Коллективный договор регистрируется в:
А) федеральной регистрационной службе РФ;
Б) правовой инспекции труда;
В) прокуратуре;
Г) Федеральной службой по труду и занятости.

23. В случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, увольнения его руководителя коллективный договор:
А) прекращает свое действие;
Б) приостанавливает свое действие;
В) сохраняет свое действие;
Г) не действует в течение трех месяцев со дня указанных обстоятельств.

24. Персональные данные работника – это:
А) информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;
Б) информация об уровне профессиональных знаний работника;
В) сведения о работнике, содержащиеся в органах Пенсионного фонда РФ;
Г) сведения об охраняемой законом тайне, к которой допущен работник.

25. Принудительный труд в РФ не включает в себя:
А) работу, выполняемую в условиях чрезвычайных обстоятельств;
Б) работу в целях поддержания трудовой дисциплины;
В) работу в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;
Г) работу в связи с нарушением работодателем установленных сроков выплаты заработной платы или выплатой ее не в полном размере.

26. Субъектом трудового права не является:
А) профсоюзный орган;
Б) работодатель;
В) работник;
Г) военнослужащий;

27. До достижения 14-го возраста работа по трудовому договору:
А) запрещается;
Б) разрешается;
В) допускается с согласия одного из родителей и органа опеки и попечительства;

Г) допускается с согласия одного из родителей и органа опеки и попечительства в творческих организациях (организациях кинематографии, цирках, театрах и т.д.).

можно:

28. По общему правилу заключать трудовой договор в качестве работника

А) с 18-ти лет;

Б) с 16-ти лет;

В) с 21-го года;

Г) с 14 лет.

29. Работодатель – это:

А) только юридические лица;

Б) только физические лица;

В) юридические лица и физические лица;

Г) только государственные предприятия, организации и учреждения.

30. Основным субъектом, осуществляющим контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории РФ является:

А) суд;

Б) федеральная инспекция труда;

В) полномочный представитель Президента РФ в соответствующем округе;

Г) аттестационная комиссия в организации.

31. Индивидуальные трудовые споры рассматривают:

А) суд, трудовой арбитраж и КТС;

Б) суд;

В) КТС и суд;

Г) примирительная комиссия и суд.

32. Трудовой договор – это:

А) соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя;

Б) коллективный договор;

В) правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально- трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях в пределах их компетенции;

Г) договор подряда.

33. Сторонами трудового договора являются:

А) работник и представитель работодателя;

Б) работник, представитель работодателя, профсоюз;
В) работник и работодатель;
Г) работник, работодатель и трудовой коллектив.

34. Трудовой договор должен заключаться:
А) в устной форме;
Б) в простой письменной форме;
В) в письменной форме с последующей государственной регистрацией.
Г) как в письменной, так и в устной форме по соглашению сторон.

35. Трудовой договор может заключаться:
А) только на определенный срок;
Б) на неопределенный срок и на определенный срок не более 3-х лет;
В) только на неопределенный срок;
Г) на неопределенный срок и на определенный срок не более 5-ти лет.

36. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор
А) заключенным на неопределенный срок;
Б) аннулированным;
В) прекращенным;
Г) приостановленным.

37. Срочный трудовой договор заключается в случаях:
А) когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения;
Б) когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
В) закрепленных в коллективном договоре и локальных нормативных актах организации;
Г) проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств.

38. Требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором:
А) разрешено всегда;
Б) разрешено только с письменного согласия работника;
В) запрещено, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
Г) запрещено, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, локальными нормативными актами.

39. Работодатель вправе отказывать в заключении трудового договора: А) по мотивам, связанным с беременностью женщины;
Б) при отсутствии соответствующих деловых качеств;
В) при отсутствии регистрации по месту жительства или пребывания;
Г) работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

40. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора,

работодатель обязан сообщить причину отказа:
А) в письменной форме;
Б) по электронной почте;
В) в устной форме;
Г) направив по почте.

41. При заключении трудового договора работник может не предъявлять:
А) свидетельство о заключении брака;
Б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
В) страховое свидетельство государственного пенсионного обеспечения;
Г) трудовую книжку.

42. Требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ:
А) не рекомендуется;
Б) поощряется;
В) допускается в исключительных случаях;
Г) запрещается.

42. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является
А) трудовой договор;
Б) личное дело;
В) трудовая книжка;
Г) правоприменительный акт.

43. Обязательным для включения в трудовой договор условием не является: А) условие о месте работы;
Б) условие о видах и условия социального страхования, непосредственно связанных с трудовой деятельностью;
В) условие о дате начала работы;
Г) условие об испытании;

44. В трудовом договоре должен быть указан:
А) код причины постановки на учет работодателя в налоговом органе;
Б) перечень применяемых систем налогообложения;
В) идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей – физических лиц);
Г) адрес налоговых органов по месту нахождения работодателя.

45. Если работник не приступил к работе в день начала работы, определенный трудовым договором, или на следующий рабочий день после вступления договора в силу, без уважительных причин то трудовой договор может быть работодателем:
А) уничтожен;
Б) пролонгирован;
В) аннулирован;
Г) перезаключен.

46. При приеме на работу испытательный срок не может превышать:
А) 4 месяцев;
Б) 3 месяцев;

В) 1 месяца;
Г) 12 месяцев.

47. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытательный срок не может превышать:
А) семи дней;
Б) двух недель;
В) десяти дней;
Г) одного месяца.

48. Если срок испытания при приеме на работу истек, а работник продолжает работу, то:
А) предложенная ему работа не является для него подходящей;
Б) трудовой договор прекращается в связи с истечением срока испытания при приеме на работу;
В) работник считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается с ним только на общих основаниях;
Г) производится расторжение трудового договора без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

49. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее … рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе:
А) трех;
Б) четырех;
В) пяти;
Г) четырнадцати.

50. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем:
А) за 7 дней;
Б) за 2 недели;
В) за 3 недели;
Г) за 1 месяц.

51. Трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения двухнедельного срока предупреждения работника об увольнении:
А) по инициативе работодателя;
Б) по инициативе работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
В) по соглашению между работником и работодателем;
Г) по соглашению сторон трудового договора при наличии разрешения органа опеки и попечительства.

52. Трудовой договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон:
А) по истечении двух недель со дня заключения трудового договора;
Б) в любое время;
В) в течение одного года работы у данного работодателя;
Г) в любое время, за исключением ночного.

53. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется:
А) с письменного согласия работника;

Б) с устного согласия работника;
В) по указанию работодателя без согласия работника;
Г) по решению суда.

54. Трудовой кодекс выделяет следующие виды совместительства:
А) общее и специальное;
Б) отраслевое и межотраслевое;
В) локальное и территориальное;
Г) внутреннее и внешнее.

55. О предстоящих изменениях определенных сторонами трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за:
А) две недели;
Б) два месяца;
В) три месяца;
Г) шесть месяцев.

56. Условие трудового договора об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи является:
А) обязательным;
Б) дополнительным;
В) существенным;
Г) несущественным.

57. Выходное пособие в размере среднего месячного заработка выплачивается:
А) при расторжении трудового договора в связи с призывом на военную службу;
Б) при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации и сокращением численности или штата работников;
В) при расторжении трудового договора по соглашению сторон;
Г) при расторжении трудового договора в связи с истечением его срока.

58. Смена собственника имущества организации как основание расторжения трудового договора по инициативе работодателя не распространяется в отношении:
А) главного бухгалтера;
Б) заместителя руководителя организации;
В) начальника юридического отдела;
Г) руководителя организации.

59. При смене собственника имущества организации трудовые договоры с работниками:
А) переоформляются;
Б) не расторгаются;
В) прекращаются;
Г) аннулируются.

60. Прогулом, в том числе считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более ….. часов подряд в течение рабочего дня:
А) двух;

Б) трех;
В) четырех;
Г) шести.

61. В период отстранения работника от работы (недопущения к работе) заработная плата:
А) индексируется:
Б) удерживается;
В) начисляется, но не выплачивается;
Г) не начисляется.

62. Необходимость профессиональной подготовки, переподготовки кадров для работодателя определяется:
А) выборным профсоюзным органом работников;
Б) работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников;
В) вышестоящей организацией;
Г) работодателем единолично.

63. В трудовом праве выделяют следующие виды рабочего времени:
А) нормальное, ночное, гибкое;
Б) нормальное, сокращенное, неполное;
В) нормальное, ненормированное;
Г) сокращенное, неполное, посменное.

64. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:
А) 30 часов в неделю;
Б) 16 часов в неделю;
В) 40 часов в неделю;
Г) 65 часов в месяц.

65. Для работников в возрасте до 16-ти лет нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:
А) 16 часов в неделю;
Б) 30 часов;
В)10 часов;
Г) для данной категории лиц ТК РФ установлена нормальная продолжительность рабочего времени.

66. Для работников в возрасте от 16-ти до 18-ти лет нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:
А) 5 часов в неделю;
Б) 1 час в день;
В) 4 часа в неделю;
Г) для данной категории лиц ТК РФ установлена нормальная продолжительность рабочего времени.

67. В случаях, если работник работает на условиях неполного рабочего времени,
А) продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска сокращается на 10 календарных дней;
Б) продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска будет составлять 24

рабочих дня;

В) это не влечет каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска;

Г) отпуск в этом случае не предоставляется.

68. Для инвалидов продолжительность ежедневной (работы) смены не может превышать:

А) 3-х часов;

Б) в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

В) 2-х часов;

Г) 5-ти часов.

69. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

А) при 36 –часовой рабочей неделе – 5 часов;

Б) при 36 –часовой рабочей неделе – 7 часов;

В) при 36 –часовой рабочей неделе – 3 часов;

Г) при 36 –часовой рабочей неделе – 8 часов.

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

А) составляет 6 часов;

Б) уменьшается на 1 час;

В) составляет 4 часа;

Г) не изменяется.

71. Ночное время – это время:

А) с 21 часа до 5-ти часов;

Б) с 23 часов до 6-ти часов;

В) с 24 часов до 6-ти часов;

Г) с 22 часов до 6-ти часов.

72. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться:

А) по инициативе работника;

Б) по инициативе работодателя;

В) как по инициативе работника, так и по инициативе работодателя;

Г) по инициативе КТС.

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

А) четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год;

Б) 5-ти часов в течение трех дней подряд и 100 часов в год;

В) 2-х часов в течение двух дней подряд и 80 часов в год;

Г) четырех часов в течение двух дней подряд и 115 часов в год.

74. Ненормированный рабочий день – это:

А) работа в режиме гибкого рабочего времени;

Б) сменная работа;

В) особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по

распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени;

Г) особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости еженедельно привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

75. Продолжительность перерыва для отдыха и питания составляет:

А) от 10 до 30 минут;

Б) от 30 минут до 1 часа;

В) от 30 минут до 2 часов;

Г) от 30 минут до 3 часов.

76. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха:

А) не может быть менее 36 часов;

Б) не может быть менее 40 часов;

В) не может быть менее 42 часов;

Г) не может быть более 30 часов.

77. Общим выходным днем по ТК РФ является:

А) суббота;

Б) воскресенье;

В) суббота и воскресенье;

Г) первый вторник каждого месяца.

78. Возможно ли предоставление другого дня отдыха работнику, работавшему в выходной или нерабочий праздничный день?

А) возможно по соглашению сторон;

Б) законодательством такая форма компенсации не допускается;

В) возможно, если это предусмотрено локальным нормативным актом;

Г) возможно, если только предусмотрено коллективным договором.

79. Как правило, ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:

А) 24 рабочих дня;

Б) 26 календарных дней;

В) 28 календарных дней;

Г) 31 календарный день.

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

А) 6 месяцев непрерывной работы;

Б) 11 месяцев непрерывной работы;

В) 12 месяцев непрерывной работы;

Г) 2 лет непрерывной работы.

81. Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков определяется:

А) правилами внутреннего трудового распорядка;

Б) коллективным договором;

В) графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

Г) трудовым договором.

82. Может ли ежегодный оплачиваемый отпуск быть разделен на части:

А) да, по решению КТС;

Б) нет, ТК РФ это запрещает;

В) да, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней;

Г) да, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 7 календарных дней.

83. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией:

А) разрешается;

Б) запрещается;

В) лишь часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией;

Г) только дополнительный отпуск может быть заменен денежной компенсацией.

84. Отпуск, предоставляемый работникам на вредных или опасных объектах, носящий компенсационный характер и предоставляющийся с целью восстановления здоровья - это:

А) отпуск без сохранения заработной платы;

Б) основной ежегодный оплачиваемый отпуск;

В) дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск;

Г) целевой отпуск.

85. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы, как правило, определяется:

А) по соглашению сторон;

Б) в соответствии с коллективным договором;

В) по указанию работодателя;

Г) по указанию работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

86. Работникам, допущенным к вступительным экзаменам в образовательные учреждения высшего профессионального образования, работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

А) 1 календарный месяц;

Б) 28 календарных дней;

В) 15 календарных дней;

Г) 7 календарных дней.

87. Как соотносятся понятия «заработная плата» и «оплата труда»?

А) являются синонимами;

Б) понятие «оплата труда» является более широким по содержанию;

В) понятие «заработная плата» является более широким по содержанию;

Г) эти понятия имеют совершенно различное содержание.

88. Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников бюджетных организаций разрабатываются:

А) Правительством РФ;

Б) Президентом РФ;
В) Государственной Думой РФ;
Г) Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.

89. Минимальный размер оплаты труда устанавливается:
А) генеральным соглашением;
Б) коллективным договором либо трудовым договором;
В) федеральным законом;
Г) положением об оплате труда в организации.

90. Выплата заработной платы в неденежной форме допускается в соответствии:
А) с коллективным или трудовым договором;
Б) с решением выборного профсоюзного органа;
В) с решением Правительства РФ;
Г) с Правилами внутреннего трудового распорядка.

91. Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать:
А) 75% от общей суммы заработной платы;
Б) 10% от общей суммы заработной платы;
В) 20% от общей суммы заработной платы;
Г) 50% от общей суммы заработной платы.

92. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск исчисляется за последние:
А) 3 календарных месяца;
Б) 6 календарных месяцев;
В) 9 календарных месяцев;
Г) 12 календарных месяцев.

93. Работник вправе приостановить выполнение трудовых обязанностей в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней:
А) по соглашению с работодателем;
Б) с учетом мнения профкома;
В) самостоятельно;
Г) на основании решения суда.

94. В период приостановления работы ввиду задержки выплаты заработной платы работник в свое рабочее время:
А) обязан присутствовать на своем рабочем месте;
Б) вправе отсутствовать на своем рабочем месте;
В) вправе отсутствовать на своем рабочем месте только с разрешения работодателя;
Г) вправе отсутствовать на своем рабочем месте после уведомления первичной профсоюзной организации.

95. Случаи удержания заработной платы работника предусматриваются:
А) в коллективном договоре;
Б) в трудовом договоре;
В) в Трудовом кодексе РФ;
Г) в правилах внутреннего трудового распорядка.

96. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере:
А) 50% тарифной ставки (оклада);
Б) не менее 2/3 средней заработной платы работника;
В) установленном работодателем едино-лично;
Г) не менее 2/3 тарифной ставки (оклада).

97. Работники должны быть извещены о введении новых норм труда не позднее чем:
А) за 1 неделю;
Б) за 14 календарных дней;
В) за 2 месяца;
Г) за 1 месяц.

98. Служебная командировка – это:
А) служебная поездка;
Б) поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы;
В) перевод на работу в другую местность вместе с работодателем;
Г) выполнение служебного поручения вне места постоянной работы;

99. Виды дисциплинарных взысканий устанавливаются:
А) коллективным договором;
Б) локальными нормативными актами;
В) по усмотрению работодателя;
Г) федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

100. Уставы и положения по дисциплине труда для некоторых категорий работников устанавливаются:
А) работодателем;
Б) Правительством РФ;
В) федеральными законами;
Г) руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников.

101. При наложении дисциплинарного взыскания должен ли работодатель учитывать тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен?
А) не должен учитывать;
Б) должен учитывать;
В) на усмотрение работодателя;
Г) определяется локальным нормативным актом.

102. Сведения о дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку:
А) не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение;
Б) вносятся по желанию работодателя;
В) вносятся с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
Г) вносятся работодателем в случае увольнения с предыдущего места работы по виновному основанию.

103. Дисциплинарное взыскание, наложенное на работника, действует в
А) трех лет со дня наложения;
Б) 6 месяцев со дня совершения проступка;

В) 1 года со дня его наложения;
Г) всего периода работы у данного работодателя.

104. Как определяется институт трудового права «Охрана труда»?
А) как система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
Б) как система соблюдения нормы рабочего времени;
В) как система соблюдения режима труда и отдыха;
Г) как система создания рабочего места.

105. Рабочее место – это место, где работник:
А) должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;
Б) выполняет общественные или государственные обязанности;
В) заключил трудовой договор;
Г) получает заработную плату.

106. Когда у работодателя, осуществляющего производственную деятельность, создается Служба охраны труда?:
А) при наличии 15 лиц, заключивших гражданско-правовые договоры;
Б) при наличии более 50 работников;
В) при наличии более 100 работников;
Г) при наличии 70 работников и 40 лиц, заключивших гражданские договоры на оказание услуг.

107. Кто входит в состав комиссии (комитета) по охране труда в организации?:
А) представители работодателя;
Б) представители работников;
В) представители профессиональных союзов;
Г) представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

108. Кто определяет по ТК РФ порядок установления нормы и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов?:
А) работодатель;
Б) Правительство РФ;
В) Правительство РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
Г) представительный орган работников.

109. Как оформляются результаты расследования несчастного случая на производстве?:
А) актом произвольной формы;
Б) протоколом;
В) актом о несчастном случае на производстве;
Г) записью в журнале.

110. За причинение, какого ущерба стороны трудового договора привлекаются к материальной ответственности?:
А) прямого действительного материального ущерба;

Б) упущенной выгоды;
В) прямого действительного материального ущерба и упущенной выгоды;
Г) при отсутствии ущерба.

111. По каким ценам возмещается материальный ущерб, причиненный имуществу работника работодателем?:
А) по оптовым;
Б) по балансовым;
В) по рыночным;
Г) по данным бухгалтерского учета.

112. В каком размере устанавливается материальная ответственность работника?:
А) в полном размере причиненного ущерба;
Б) в ограниченном размере;
В) в ограниченном и полном размере причиненного ущерба;
Г) в размере упущенной выгоды работодателя.

113. В каких пределах устанавливается ограниченная материальная ответственность работника?:
А) в пределах трех должностных окладов;
Б) в пределах 2/3 тарифной ставки;
В) в пределах среднего месячного заработка;
Г) в пределах тарифной ставки.

114. Когда работники не несут полную материальную ответственность за ущерб, причиненный?:
А) умышленно;
Б) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
В) при совершении преступных действий, не установленных приговором суда;
Г) не при исполнении трудовых обязанностей.

115. Может ли работодатель отказаться от взыскания причиненного работником ущерба?:
А) да, полностью;
Б) да, частично;
В) да, полностью или частично;
Г) не может.

116. На основании, какого договора возникает коллективная (бригадная) материальная ответственность работников?:
А) трудового договора;
Б) ученического договора;
В) письменного договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности;
Г) письменного договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

117. Какую комиссию обязан создать работодатель для установления оснований, условий и размера причиненного работником ущерба?:
А) комиссию по трудовым спорам;
Б) примирительную комиссию;
В) квалификационную комиссию;
Г) комиссию с участием соответствующих специалистов.

118. Где может быть закреплена обязанность работника по возмещению затрат, связанных с его обучением?:

А) в трудовом договоре;

Б) в соглашении об обучении;

В) в приказе о направлении на обучение;

Г) в трудовом договоре или в соглашении об обучении.

119. Какой способ не относится к способам защиты трудовых прав работников по ТК РФ?:

А) государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

Б) защита трудовых прав товарищеским судом;

В) судебная защита;

Г) самозащита работниками трудовых прав.

120. Государственный надзор и контроль не осуществляется: А) федеральной инспекцией труда;

Б) органами исполнительной власти субъектов РФ;

В) федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по надзору и контролю в установленной сфере деятельности;

Г) объединениями работодателей.

121. Посредством деятельности, каких лиц осуществляется профсоюзный контроль за деятельностью работодателя?:

А) государственных инспекторов труда; Б) профсоюзных инспекторов труда;

В) уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

Г) профсоюзных инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

122. Какое значение имеет мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии работодателем локальных нормативных актов?:

А) рекомендательное;

Б) разрешительное;

В) не правовое;

Г) моральное.

123. Что не является формой самозащиты работником трудовых прав?:

А) отказ от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором;

Б) отказ от выполнения работы при длительной невыплате заработной платы;

В) отказ от выполнения работы, угрожающей жизни и здоровью работника;

Г) отказ от временного перевода ввиду производственной необходимости.

124. Между какими субъектами трудового права может возникнуть индивидуальный трудовой спор?

А) между работодателем и выборным органом первичной профсоюзной организации;

Б) между работодателем и лицом, заключившим договор на оказание услуг; В) между работодателем и работниками (трудовым коллективом);

Г) между работником и работодателем.

125. Что не является содержанием индивидуального трудового спора?:

А) спор об установлении коллективных условий труда;

Б) спор о применении нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового
В) спор о применении индивидуальных правовых актов;
Г) спор об установлении или изменении индивидуальных условий труда.

126. Какой орган рассматривает индивидуальный трудовой спор в организации?:
А) квалификационная комиссия;
Б) аттестационная комиссия;
В) комиссия по трудовым спорам;
Г) примирительная комиссия.

127. На основании, какого документа принудительно исполняется решение комиссии по трудовым спорам?:
А) приказа работодателя;
Б) постановления выборного органа первичной профсоюзной организации;
В) удостоверения, являющегося исполнительным документом;
Г) решения суда.

128. Какой срок не является сроком исковой давности по индивидуальным трудовым спорам?:
А) до трех месяцев;
Б) до одного года;
В) до одного месяца;
Г) до трех лет.

129. Между какими субъектами трудового права не может возникнуть коллективный трудовой спор?:
А) между работниками и работодателем;
Б) между представителями работников и представителями работодателей; В) между работником и работодателем;
Г) между представителями работников и работодателем.

130. Что не является содержанием коллективного трудового спора?:
А) спор по поводу установления и изменения коллективных условий труда;
Б) спор по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
В) спор в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов;
Г) спор об установлении индивидуальных условий труда работнику.

131. Какой этап рассмотрения коллективного трудового спора является обязательным?:
А) трудовой арбитраж;
Б) примирительная комиссия;
В) посредник;
Г) посредник и трудовой арбитраж.

132. На каких работах запрещается труд женщин?:
А) на работах, связанных с подъемом вручную тяжестей;
Б) на работах, связанных с перемещением вручную тяжестей;
В) на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы;
Г) на физических работах.

133. К каким работам можно привлекать беременных женщин?:
А) к сверхурочным;
Б) к работе в ночное время;
В) в выходные и нерабочие праздничные дни;
Г) с гибким режимом труда.

134. Каким способом работающие женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, могут быть привлечены к работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни?:
А) по приказу работодателя;
Б) по соглашению сторон трудового договора;
В) с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено медицинским заключением;
Г) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

135. В каком размере и когда предоставляется ежегодный отпуск работнику в возрасте до 18 лет?:
А) 31 календарных дней и в удобное для них время;
Б) 28 рабочих дней по графику отпусков;
В) 30 рабочих дней по приказу работодателя;
Г) календарный месяц и в удобное для них время.

136. Какой орган не участвует в решении вопроса о расторжении трудового договора с работником в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя?:
А) выборный орган первичной профсоюзной организации;
Б) государственная инспекция труда;
В) комиссия по делам несовершеннолетних;
Г) комиссия по охране труда.

137. На основании чего определяется конкретный срок срочного трудового договора с руководителем организации:
А) Трудового кодекса РФ;
Б) учредительных документов организации;
В) соглашения сторон трудового договора;
Г) учредительными документами организации или соглашением сторон.

138. За какой срок должен предупредить руководитель о досрочном расторжении трудового договора по своей инициативе:
А) за две недели; Б) за месяц;
В) не позже чем за месяц;
Г) не позже чем за три месяца.

139. С разрешения, каких органов и лиц руководитель организации может работать по совместительству:
А) уполномоченного органа юридического лица;
Б) собственника имущества организации;
В) уполномоченного собственником лица (органа);
Г) уполномоченного органа юридического лица либо собственника имущества организации, либо уполномоченного им лица (органа).

140. Где допускается совместительство?:

А) по месту основной работы;
Б) у другого работодателя;
В) у других работодателей;
Г) по месту основной работы и у других работодателей.

141. Какой продолжительности рабочее время допускается при совместительстве:
А) не более четырех часов в день;
Б) не более половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников;
В) не более пяти часов в день;
Г) не более четырех часов в день и не более половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

142. Предоставляется ли ежегодный оплачиваемый отпуск совместителю?:
А) нет;
Б) да, но в другое время, чем отпуск по основному месту работы;
В) да, но длительностью не более одной недели;
Г) да, одновременно с отпуском по основному месту работы и длительностью по совмещаемой работе.

143. Как правило, на какой максимальный срок возможно заключение трудового договора на выполнение сезонных работ?:
А) до двух месяцев;
Б) до года;
В) до шести месяцев;
Г) до четырех месяцев.

144. По общему правилу продолжительность вахты не должна превышать:
А) трех месяцев;
Б) одного месяца;
В) двух месяцев;
Г) одного года.

145. Документом, подтверждающим период работы у работодателя – физического лица, не являющегося частным предпринимателем является:
А) трудовой договор, заключенный в письменной форме;
Б) трудовая книжка;
В) приказ работодателя о приеме на работу;
Г) заявление о приеме на работу.

146. Надомниками считаются лица:
А) заключившие трудовой договор о выполнении работы на дому;
Б) заключившие трудовой договор о выполнении работы на дому с использованием инструментов и механизмов, выделяемых работодателем либо приобретаемых надомником за свой счет;
В) заключившие трудовой договор о выполнении работы на дому с использованием инструментов и механизмов, выделяемых работодателем либо приобретаемых надомником за свой счет в свободное от основной работы время;
Г) заключившие трудовой договор о выполнении работы исключительно в помещении,

предоставляемом работодателем, и с использованием инструментов и механизмов, выделяемых работодателем.

147. Работникам, постоянно работающим в районах Крайнего Севера, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью
… календарных дня (ей):
А) 12;
Б) 28;
В) 24;
Г) 16.

148. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более:
А) 32 часов в неделю;
Б) 36 часов в неделю;
В) 24 часов в неделю;
Г) 6 часов в день.

149. Объявление работника, работающего в представительстве РФ за границей, персоной нон грата является:
А) мерой поощрения;
Б) мерой дисциплинарного взыскания;
В) основанием для пролонгации трудового договора;
Г) основанием для досрочного прекращения трудового договора.

150. Имеет ли право работник, минуя комиссию по трудовым спорам (КТС), обратиться за защитой своих прав в суде
А) нет
Б) да
В) да, но только после письменного уведомления об этом работодателя

Вопросы к устному опросу:

1. Предмет трудового права и сфера его действия.
2. Социальное назначение трудового права и его основные функции.
3. Защитная функция трудового права.
4. Особенности метода правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ним отношений.
5. Механизм правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ним отношений.
6. Нормативное правовое регулирование трудовых и непосредственно связанных с ним отношений (понятие и виды).
7. Источники трудового права.
8. Действие нормативно- правовых актов, в том числе во времени и в пространстве.
9. Единство и дифференцирование правового регулирования трудовых отношений и отношений, непосредственно связанных с ним отношений.
10. Нормативные право-разъяснительные акты в механизме правового регулирования трудовых отношений.
11. Право на коллективные переговоры и механизм его реализации.
12. Коллективный договор и его место в правовом регулировании трудовых отношений и отношений непосредственно связанных с ними отношений.

13. Коллективные соглашения и их роль в правовом регулировании социально- трудовых отношений.
14. Нормативные правовые договоры в механизме правового регулирования трудовых отношений.
15. Индивидуальное правовое регулирование трудовых отношений.
16. Субъекты трудового права.
17. Индивидуальные субъекты трудового права.
18. Коллективные субъекты трудового права.
19. Правовой статус работодателя по российскому трудовому законодательству.
20. Правовой статус работника по трудовому праву.
21. Правоприменительная деятельность работодателя и его представителей.
22. Индивидуальные права работников и формы их защиты профсоюзами.
23. Понятие и виды правоотношений по трудовому праву.
24. Индивидуальные трудовые отношения (понятие, стороны, основания возникновения, изменения и прекращения, содержание).
25. Трудовой договор как основание возникновения индивидуальных трудовых правоотношений.
26. Порядок заключения и оформления трудового договора.
27. Случаи заключения срочного трудового договора.
28. Изменение существенных условий трудового договора.
29. Переводы на другую работу (понятие, виды).
30. Временные переводы на другую работу.
31. Случаи отстранения от работы.
32. Прекращение трудового договора.
33. Расторжение трудового договора.
34. Прекращение трудового договора по обстоятельствам независящим от воли сторон трудового договора.
35. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил заключения трудового договора.
36. Правовые вопросы аттестации кадров.
37. Отпуска по трудовому праву.
38. Правовое регулирование труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе сторон трудового договора.
39. Права и обязанности работодателей в обеспечении трудовой дисциплины
40. Дисциплинарная ответственность (понятие и виды).
41. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.
42. Материальная ответственность работника перед работодателем.
43. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником организации.
44. Материальная ответственность работодателя перед работником.
45. Основные направления правого регулирования охраны труда.
46. Права и обязанности сторон трудового договора по охране труда.
47. Правовое регулирование отношений по расследованию и учёту несчастных случаев на производстве.
48. Система государственных органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
49. Способы защиты трудовых прав работников.
50. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

Вопросы для зачета:
1. Трудовое право как одна из важнейших отраслей национального права. Предмет и методы регулирования трудового права.

2. Принципы трудового права.
3. Система трудового права. Система трудового законодательства. Система науки трудового права.
4. Роль, задачи, функции, принципы и сфера действия трудового права.
5. Понятие, классификация и правовой статус субъектов трудового права.
6. Источники трудового права (понятие, особенности, виды).
7. Понятие социального партнерства и его значение. Принципы социального партнерства.
11. Понятие, стороны и содержание соглашения и коллективного договора.
12. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора, соглашения.
13. Понятие безработицы, занятости населения и её формы. Субъекты, обеспечивающие занятость населения. Социальные гарантии и компенсации безработным гражданам.
14. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда (подряда, поручения, авторского и др.)
15. Основания возникновения трудовых отношений
16. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии, ограничения и запреты при приеме на работу.
17. Недействительность трудового договора и отдельных его условий.
18. Испытание при приёме на работу, понятие, порядок установления. Порядок расторжения трудового договора с работником, как не прошедшего испытательный срок.
19. Срок трудового договора. Заключение трудового договора на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры.
20. Понятие и виды переводов. Отличие перевода от перемещения.
21. Изменение существенных условий труда.
22. Отстранение от работы, понятие, процедура.
23. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.
24. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
25. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
26. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
27. Расторжение трудового договора но инициативе нанимателя за невиновные действия работника.
28. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя за виновные действия работника.
29. Порядок оформления увольнения и производства расчета с работником. Выходное пособие.
30. Контракт как вид трудового договора и его особенности. Минимальная компенсация за ухудшение правового положения работника.
31. Трудовые договоры с временными и сезонными работниками.
32. Трудовые договоры с работниками-надомниками и домашними работниками.
35. Трудовые договоры при работе по совместительству.
36. Понятие заработной платы, ее отличие от других видов доходов. Методы регулирования заработной платы.
37. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
38. Формы, системы и размеры оплаты труда. Порядок выплаты заработной платы.
39. Понятие гарантийных и компенсационных выплат, их виды.
40. Понятие рабочего времени, его значение. Нормирование продолжительности рабочего времени.
41. Виды продолжительности рабочего времени.
42. Понятие режима рабочего времени, его элементы, порядок его установления. Виды нестандартных режимов рабочего времени.

43. Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения к сверхурочным работам. Ограничение сверхурочных работ.
44. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Дополнительные специальные перерывы. Междудневные перерывы в работе. Выходные дни. Государственные праздники и праздничные дни.
45. Трудовые отпуска: понятие, виды и порядок предоставления.
46. Социальные отпуска: понятие, виды и порядок предоставления.
47. Понятие дисциплины труда, правовое регулирование и методы ее обеспечения.
48. Поощрения за труд, их виды. Основания и порядок применения.
49. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Особенности специальной дисциплинарной ответственности.
50. Понятие дисциплинарного взыскания, виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
54. Понятие надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Система и компетенция органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.

Вопросы для подготовки к экзамену.
1. Трудовое право как одна из важнейших отраслей национального права. Предмет и методы регулирования трудового права.
2. Принципы трудового права.
3. Система трудового права. Система трудового законодательства. Система науки трудового права.
4. Роль, задачи, функции, принципы и сфера действия трудового права.
5. Понятие, классификация и правовой статус субъектов трудового права.
6. Источники трудового права (понятие, особенности, виды).
7. Понятие трудовой правосубъектности. Правосубъектность работника и работодателя.
8. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.
9. Локальные правовые акты в регулировании трудовых отношений. Приоритет Трудового кодекса РФ в регулировании трудовых отношений.
10. Понятие социального партнерства и его значение. Принципы социального партнерства.
11. Понятие, стороны и содержание соглашения и коллективного договора.
12. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора, соглашения.
13. Понятие безработицы, занятости населения и её формы. Субъекты, обеспечивающие занятость населения. Социальные гарантии и компенсации безработным гражданам.
14. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда (подряда, поручения, авторского и др.)
15. Основания возникновения трудовых отношений
16. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии, ограничения и запреты при приеме на работу.
17. Недействительность трудового договора и отдельных его условий.
18. Испытание при приёме на работу, понятие, порядок установления. Порядок расторжения трудового договора с работником, как не прошедшего испытательный срок.
19. Срок трудового договора. Заключение трудового договора на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры.
20. Понятие и виды переводов. Отличие перевода от перемещения.
21. Изменение существенных условий труда.
22. Отстранение от работы, понятие, процедура.

23. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.
24. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
25. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
26. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
27. Расторжение трудового договора но инициативе нанимателя за невиновные действия работника.
28. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя за виновные действия работника.
29. Порядок оформления увольнения и производства расчета с работником. Выходное пособие.
30. Контракт как вид трудового договора и его особенности. Минимальная компенсация за ухудшение правового положения работника.
31. Трудовые договоры с временными и сезонными работниками.
32. Трудовые договоры с работниками-надомниками и домашними работниками.
35. Трудовые договоры при работе по совместительству.
36. Понятие заработной платы, ее отличие от других видов доходов. Методы регулирования заработной платы.
37. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
38. Формы, системы и размеры оплаты труда. Порядок выплаты заработной платы.
39. Понятие гарантийных и компенсационных выплат, их виды.
40. Понятие рабочего времени, его значение. Нормирование продолжительности рабочего времени.
41. Виды продолжительности рабочего времени, их характеристика.
42. Понятие режима рабочего времени, его элементы, порядок его установления. Виды нестандартных режимов рабочего времени.
43. Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения к сверхурочным работам. Ограничение сверхурочных работ.
44. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Дополнительные специальные перерывы. Междудневные перерывы в работе. Выходные дни. Государственные праздники и праздничные дни.
45. Трудовые отпуска: понятие, виды и порядок предоставления.
46. Социальные отпуска: понятие, виды и порядок предоставления.
47. Понятие дисциплины труда, правовое регулирование и методы ее обеспечения.
48. Поощрения за труд, их виды. Основания и порядок применения.Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Особенности специальной дисциплинарной ответственности.
49. Понятие дисциплинарного взыскания, виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
54. Понятие надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Система и компетенция органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.
55. Общий правила материальной ответственности сторон трудового договора. Порядок заключения договоров о полной материальной ответственности работников.
56. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.
57. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, и ее пределы. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
58. Основания и случаи полной материальной ответственности работника.
59. Порядок установления размера причиненного работодателю ущерба. Порядок взыскания с виновного работника причиненного ущерба.
60. Охрана труда. Основные термины и понятия в области охраны труда.

61. Обеспечение прав работников на охрану труда. Обязанности работника и работодателя в области охраны труда.
62. Организация охраны труда. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету.
63. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
64. Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников.
65. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.
66. Основные полномочия органов федеральной инспекции труда и их реализация.
67. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
68. Формы самозащиты работниками трудовых прав.
69. Рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров.
70. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и их компетенция.
71. Образование комиссий по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решений КТС и их обжалование.
72. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок исполнения решений о восстановлении на работе.
73. Понятие коллективного трудового спора и иные понятия в области возникновения и рассмотрения этих споров.
82. Право на забастовку и порядок ее объявления. Понятие незаконных забастовок. Ответственность работников за незаконные забастовки.

5. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

5.1 Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):
собеседование по вопросам билета.

5.2 Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК-2.4	Определяет материальные и процессуальные основания применения права в конкретных ситуациях	При ответе обучающийся показал уверенное понимание приемов анализа соответствующих правоотношений. На основании действующего законодательства и актуальной правоприменительной практики уверенно, правильно и обоснованно приведены ответы на вопросы (основные и дополнительные). Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокий уровень овладения программным материалом и навыками осуществления профессиональных действий.
		на уровне знаний: знает материальные и процессуальные основания применения права в конкретных ситуациях

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
		на уровне умений: умеет определять материальные и процессуальные основания применения права в конкретных ситуациях
		на уровне навыков: обладает способностью определять материальные и процессуальные основания применения права в конкретных ситуациях
ОПК-2.5	Демонстрирует умения применять общеправовые понятия и категории к конкретным фактам и обстоятельствам	При ответе обучающийся показал уверенное понимание приемов анализа соответствующих правоотношений. На основании действующего законодательства и актуальной правоприменительной практики уверенно, правильно и обоснованно приведены ответы на вопросы (основные и дополнительные). Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокий уровень овладения программным материалом и навыками осуществления профессиональных действий.
		на уровне знаний: знает общеправовые понятия и категории к конкретным фактам и обстоятельствам
		на уровне умений: умеет применять общеправовые понятия и категории к конкретным фактам и обстоятельствам
		на уровне навыков: обладает способностью применения общеправовые понятия и категории к конкретным фактам и обстоятельствам
ОПК-2.6	В точном соответствии с законом квалифицирует юридические факты	При ответе обучающийся показал уверенное понимание приемов анализа соответствующих правоотношений. На основании действующего законодательства и актуальной правоприменительной практики уверенно, правильно и обоснованно приведены ответы на вопросы (основные и

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
		дополнительные). Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокий уровень овладения программным материалом и навыками осуществления профессиональных действий.
		на уровне знаний*:* знает способы квалификации юридических фактов
		на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: умеет дифференцировать юридические факты
		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма):* обладает способностью в точном соответствии с законом квалифицировать юридические факты
ОПК-5.4	Определяет обязанности участников правоотношений в соответствии с правовыми нормами	При ответе обучающийся показал уверенное понимание приемов анализа соответствующих правоотношений. На основании действующего законодательства и актуальной правоприменительной практики уверенно, правильно и обоснованно приведены ответы на вопросы (основные и дополнительные). Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокий уровень овладения программным материалом и навыками осуществления профессиональных действий.
		на уровне знаний: знает обязанности участников правоотношений в соответствии с правовыми нормами
		на уровне умений: умеет определять обязанности участников правоотношений в соответствии с правовыми нормами
		на уровне навыков: способность определять обязанности участников правоотношений в соответствии с

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
		правовыми нормами
ОПК-5.5	Устанавливает условия применения норм права	При ответе обучающийся показал уверенное понимание приемов анализа соответствующих правоотношений. На основании действующего законодательства и актуальной правоприменительной практики уверенно, правильно и обоснованно приведены ответы на вопросы (основные и дополнительные). Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокий уровень овладения программным материалом и навыками осуществления профессиональных действий.
		на уровне знаний: знает условия применения норм права
		на уровне умений: устанавливает условия применения норм права
		на уровне навыков: способность применения норм права
ОПК-5.6	Демонстрирует владение различными способами толкования норм права, устанавливает смысл и сферу их действия, условия применения и права и обязанности участников правовых отношений для решения профессиональных задач	При ответе обучающийся показал уверенное понимание приемов анализа соответствующих правоотношений. На основании действующего законодательства и актуальной правоприменительной практики уверенно, правильно и обоснованно приведены ответы на вопросы (основные и дополнительные). Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокий уровень овладения программным материалом и навыками осуществления профессиональных действий.
		на уровне знаний: знает способы толкования норм права,
		на уровне умений: владение различными способами толкования норм права,
		на уровне навыков: владеет навыком использования различных

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
		способов толкования норм права
ПКо ОС-6.5	Демонстрирует знание особенностей применения нормативных правовых актов	При ответе обучающийся показал уверенное понимание приемов анализа соответствующих правоотношений. На основании действующего законодательства и актуальной правоприменительной практики уверенно, правильно и обоснованно приведены ответы на вопросы (основные и дополнительные). Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокий уровень овладения программным материалом и навыками осуществления профессиональных действий.
		на уровне знаний: знает особенности применения нормативных правовых актов
		на уровне умений: умеет определять особенности применения нормативных правовых актов
		на уровне навыков: обладает способностью определять особенности применения нормативных правовых актов
ПКо ОС-6.6	Показывает умение применять нормативные правовые акты	При ответе обучающийся показал уверенное понимание приемов анализа соответствующих правоотношений. На основании действующего законодательства и актуальной правоприменительной практики уверенно, правильно и обоснованно приведены ответы на вопросы (основные и дополнительные). Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокий уровень овладения программным материалом и навыками осуществления профессиональных действий.
		на уровне знаний: знает порядок применения нормативных правовых актов
		на уровне умений: умеет применять нормативные правовые акты

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
		на уровне навыков: обладает способностью применять нормативные правовые акты
ПКо ОС-6.7	Реализует нормы материального и процессуального права в конкретных правовых ситуациях	При ответе обучающийся показал уверенное понимание приемов анализа соответствующих правоотношений. На основании действующего законодательства и актуальной правоприменительной практики уверенно, правильно и обоснованно приведены ответы на вопросы (основные и дополнительные). Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокий уровень овладения программным материалом и навыками осуществления профессиональных действий.
		на уровне знаний: знает способы реализации норм материального и процессуального права в конкретных правовых ситуациях
		на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: умеет сопоставлять содержание норм права и конкретные правовые ситуации
		на уровне навыков (типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма): владеет навыком реализации норм материального и процессуального права в конкретных правовых ситуациях

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к зачету

1. Становление и развитие трудового права, наемный (несамостоятельный) труд, его отличительные особенности от самостоятельного труда.
2. Понятие и предмет трудового права.
3. Метод трудового права и его особенности.
4. Система трудового права.

5. Место трудового права в системе российского права и отграничение его от смежных отраслей права.

6. Соотношение принципов трудового права с общеправовыми и межотраслевыми принципами, закрепленными в Конституции Российской Федерации.

7. Понятие и значение принципов трудового права.

8. Принципы институтов отрасли трудового права.

9. Общая характеристика принципов трудового права и их конкретизация в нормах ТК РФ.

10. Понятие и система источников трудового права. Значение Конституции РФ.

11. Общепризнанные нормы, принципы международного права и международные договоры РФ. Значение Конвенций МОТ.

12. Трудовое законодательство и иные источники трудового права.

13. Трудовой Кодекс РФ в системе источников трудового права. Структура Трудового кодекса РФ.

14. Значение социально-партнерских актов: соглашений, коллективных договоров, их характеристика как правовых актов и место в системе источников трудового права.

15. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Их виды. Порядок принятия. Место в системе источников и соотношение с коллективным договором.

16. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

17. Действие норм трудового права во времени и пространстве.

18. Действие норм по кругу лиц. Единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений.

19. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.

20. Общая характеристика системы правоотношений трудового права.

21. Трудовое правоотношение, его особенности и отличительные черты, отграничивающие его от смежных правоотношений.

22. Трудовая правосубъектность (праводееспособность) работника, его основные права и обязанности.

23. Трудовая правоспособность работодателя, его основные права и обязанности.

24. Содержание трудового правоотношения.

25. Правовое положение руководителя организации.

26. Основания возникновения трудовых правоотношений.

27. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми правоотношениями. Их классификация.

28. Понятие социального партнерства в сфере труда. Основные принципы, уровни, формы социального партнерства.

29. Представители работников и представители работодателей.

30. Органы социального партнерства.

31. Коллективные переговоры.

32. Гарантии и компенсации участникам коллективных переговоров.

33. Коллективный договор: понятие, содержание и структура, порядок принятия.

34. Соглашения, их виды, порядок принятия и действия, присоединение к соглашениям.

35. Регистрация коллективных договоров и соглашений, контроль за их выполнением.

36. Участие работников в управлении организацией.

37. Ответственность за нарушения в области социального партнерства.

38. Понятие занятости и формы занятости.

39. Права граждан в области занятости.

40. Государственная политика в области содействия занятости населения и реализации прав граждан на полную, продуктивную и свободную избранную занятость.

41. Правовая организация трудоустройства населения.

42. Государственная служба занятости.

43. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.

44. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров о труде.

45. Стороны трудового договора. Трудовая правосубъектность сторон.

46. Содержание трудового договора. Классификация его условий.

47. Общий порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу. Трудовая книжка.

48. Виды трудовых договоров по сроку их заключения.

49. Особенности трудовых договоров о работе по совместительству.

50. Особенности трудовых договоров о временной и сезонной работе.

51. Особенности трудовых договоров работников, работающих у работодателей-физических лиц.

52. Особенности трудовых договоров, заключаемых с лицами, работающими в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

53. Особенности трудовых договоров с педагогическими работниками.

54. Особенности трудовых договоров с государственными служащими.

55. Понятие и виды переводов.

56. Аттестация в трудовом праве и ее значение.

57. Перевод, перемещение, изменение существенных условий труда.

58. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.

59. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

60. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных законом обязательных правил при заключении трудового договора.

61. Дополнительные основания прекращения трудового договора для отдельных категорий работников.

62. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

63. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

64. Порядок увольнения и производства расчета. Выходное пособие.

65. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода.

66. Ученический договор.

67. Защита персональных данных работника.

Шкала оценивания ответов на типовые вопросы к зачету

Критерий оценивания	***Оценка***
Самостоятельно отвечает на вопросы, демонстрирует навыки работы с источником, способен анализировать, делать выводы, но дает ответы на поставленные вопросы, умеет анализировать, исследовать природу правоотношений, квалифицировать факты и обстоятельства путем применения нормативных правовых актов в сфере защиты трудовых прав	зачтено

Владеет навыками осуществления профессиональной деятельности по даче квалифицированных юридических заключения и консультаций в соответствии с нормативно - правовыми актами	
Не способен в типовых условиях обосновывать ответ, используя положения нормативных правовых актов	Не зачтено

Шкала соответствия между баллами (процентами), выставляемыми по многобалльной (процентной) системе, и отметками четырехбалльной системы оценки знаний

Наименование отметки	Сумма баллов (процентов)
«зачтено»	60-100
«не зачтено»	0-59

Типовые вопросы для подготовки к экзамену:

1. Трудовое право как одна из важнейших отраслей национального права. Предмет и методы регулирования трудового права.
2. Принципы трудового права.
3. Система трудового права. Система трудового законодательства. Система науки трудового права.
4. Роль, задачи, функции, принципы и сфера действия трудового права.
5. Понятие, классификация и правовой статус субъектов трудового права.
6. Источники трудового права (понятие, особенности, виды).
7. Понятие трудовой правосубъектности. Правосубъектность работника и работодателя.
8. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.
9. Локальные правовые акты в регулировании трудовых отношений. Приоритет Трудового кодекса РФ в регулировании трудовых отношений.
10. Понятие социального партнерства и его значение. Принципы социального партнерства.
11. Понятие, стороны и содержание соглашения и коллективного договора.
12. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора, соглашения.
13. Понятие безработицы, занятости населения и её формы. Субъекты, обеспечивающие занятость населения. Социальные гарантии и компенсации безработным гражданам.
14. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда (подряда, поручения, авторского и др.)
15. Основания возникновения трудовых отношений
16. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии, ограничения и запреты при приеме на работу.
17. Недействительность трудового договора и отдельных его условий.
18. Испытание при приёме на работу, понятие, порядок установления. Порядок расторжения трудового договора с работником, как не прошедшего испытательный срок.
19. Срок трудового договора. Заключение трудового договора на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры.
20. Понятие и виды переводов. Отличие перевода от перемещения.
21. Изменение существенных условий труда.

22. Отстранение от работы, понятие, процедура.
23. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.
24. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
25. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
26. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
27. Расторжение трудового договора но инициативе нанимателя за невиновные действия работника.
28. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя за виновные действия работника.
29. Порядок оформления увольнения и производства расчета с работником. Выходное пособие.
30. Контракт как вид трудового договора и его особенности. Минимальная компенсация за ухудшение правового положения работника.
31. Трудовые договоры с временными и сезонными работниками.
32. Трудовые договоры с работниками-надомниками и домашними работниками.
35. Трудовые договоры при работе по совместительству.
36. Понятие заработной платы, ее отличие от других видов доходов. Методы регулирования заработной платы.
37. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
38. Формы, системы и размеры оплаты труда. Порядок выплаты заработной платы.
39. Понятие гарантийных и компенсационных выплат, их виды.
40. Понятие рабочего времени, его значение. Нормирование продолжительности рабочего времени.
41. Виды продолжительности рабочего времени, их характеристика.
42. Понятие режима рабочего времени, его элементы, порядок его установления. Виды нестандартных режимов рабочего времени.
43. Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения к сверхурочным работам. Ограничение сверхурочных работ.
44. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Дополнительные специальные перерывы. Междудневные перерывы в работе. Выходные дни. Государственные праздники и праздничные дни.
45. Трудовые отпуска: понятие, виды и порядок предоставления.
46. Социальные отпуска: понятие, виды и порядок предоставления.
47. Понятие дисциплины труда, правовое регулирование и методы ее обеспечения.
48. Поощрения за труд, их виды. Основания и порядок применения.
49. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Особенности специальной дисциплинарной ответственности.
50. Понятие дисциплинарного взыскания, виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
54. Понятие надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Система и компетенция органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.
55. Общий правила материальной ответственности сторон трудового договора. Порядок заключения договоров о полной материальной ответственности работников.
56. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.
57. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, и ее пределы. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
58. Основания и случаи полной материальной ответственности работника.
59. Порядок установления размера причиненного работодателю ущерба. Порядок взыскания с виновного работника причиненного ущерба.
60. Охрана труда. Основные термины и понятия в области охраны труда.

61. Обеспечение прав работников на охрану труда. Обязанности работника и работодателя в области охраны труда.
62. Организация охраны труда. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету.
63. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
64. Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников.
65. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.
66. Основные полномочия органов федеральной инспекции труда и их реализация.
67. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
68. Формы самозащиты работниками трудовых прав.
69. Рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров.
70. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и их компетенция.
71. Образование комиссий по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решений КТС и их обжалование.
72. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок исполнения решений о восстановлении на работе.
73. Понятие коллективного трудового спора и иные понятия в области возникновения и рассмотрения этих споров.
82. Право на забастовку и порядок ее объявления. Понятие незаконных забастовок. Ответственность работников за незаконные забастовки.

Шкала оценивания ответов на типовые вопросы к экзамену

Критерий оценивания	***Оценка***
Качественно и самостоятельно отвечает на вопросы, обосновывает ответ знанием норм права. Использует актуальную информацию, умеет критически оценивать анализируемую ситуацию	отлично
Самостоятельно отвечает на вопросы, демонстрирует навыки работы с источником, способен анализировать, делать выводы, но дает ответы на поставленные вопросы, не всегда подкрепляя их анализом фактических обстоятельств и ссылками на конкретные статьи законодательства	хорошо
Самостоятельно отвечает на вопросы, но допуская ошибки, демонстрирует навыки работы с источником, способен анализировать, делать выводы, но дает ответы на поставленные вопросы, не всегда подкрепляя их анализом и ссылками на конкретные статьи закона	удовлетворительно
Не способен в типовых условиях обосновывать ответ, используя положения нормативных правовых актов	неудовлетворительно

Шкала соответствия между баллами (процентами),
выставляемыми по многобалльной (процентной) системе,
и отметками бинарной системы оценки знаний

Наименование отметки	**Сумма баллов (процентов)**

«отлично»	91-100
«хорошо»	75-90
«удовлетворительно»	60-74
«неудовлетворительно»	0-59

1. Устные ответы на вопросы опроса оцениваются четырехбалльной шкале по следующим критериям:

5 баллов – обучающийся верно, самостоятельно отвечает на поставленный вопрос, использует различные источники, ссылается на нормативно-правовые акты, выражает собственное мнение.

4 балла –обучающийся верно, самостоятельно отвечает на поставленный вопрос, при ответе использует преимущественно материалы лекционных занятий, ссылается на нормативно-правовые акты.

3 балла – обучающийся испытывает затруднения при ответе на поставленный вопрос, не может привести дополнительную информацию, не ссылается на нормативно-правовые акты.

0 баллов –обучающийся не может ответить на поставленный вопрос.

2. Ситуационные задачи оцениваются по четырехбалльной шкале по следующим критериям:

5 баллов. Обучающийся верно выполняет практическое задание, умеет правильно применять тот или иной инструмент при проведении анализа, может произвести адекватную оценку проблемной ситуации и сделать прогноз ее последствий, правильно решает ситуационную задачу, делая необходимые ссылки на нормативно-правовые акты и приводя возможные варианты последствий).

4 балла. Обучающийся выполняет практическое задание с незначительными ошибками; правильно применяет тот или иной инструмент при проведении анализа, однако, недостаточно точно производит оценку проблемной ситуации, допускает несущественные ошибки при прогнозировании последствий проблемной ситуации, правильно решает ситуационную задачу, делая необходимые ссылки на нормативно-правовые акты.

3 балла. Обучающийся выполняет практическое задание с существенными ошибками; выполняет практические расчеты в неполном объеме, испытывает трудности при выборе и применении инструментария проведения анализа; оценку проблемной ситуации производит с ошибками, которые после собеседования может исправить; не может осуществить прогноз последствий проблемной ситуации, при решении ситуационной задачи испытывает трудности в соотнесении теоретических знаний с практическими ситуациями.

0 баллов. Обучающийся не может выполнить практическое задание, произвести анализ; не может дать оценку проблемной ситуации, не способен осуществить прогноз последствий проблемной ситуации, решить ситуационную задачу.

3. Кейс-задания оцениваются по четырехбалльной шкале по следующим критериям:

Оценка «5» - обучающийся логически мыслит, способен анализировать, вычленяет причинно-следственные связи, демонстрирует навыки работы с источником, делает выводы, дает четкие развернутые ответы на поставленные вопросы, подкрепляя их анализом фактических обстоятельств дела, приведенных в условиях задач, ссылками на конкретные статьи законодательства.

Оценка «4» - обучающийся логически мыслит, демонстрирует навыки работы с

источником, способен анализировать, делать выводы, но дает не совсем четкие развернутые ответы на поставленные вопросы, не всегда подкрепляя их анализом фактических обстоятельств дела, приведенных в условиях задач, ссылками на конкретные статьи законодательства.

Оценка «3» - обучающийся понимает суть проблемы, способен логически мыслить, демонстрирует навыки работы с источником, однако ответы на поставленные вопросы дает нечеткие неразвернутые, не подкрепляя их анализом фактических обстоятельств дела, приведенных в условиях задач, ссылками на конкретные статьи законодательства.

Оценка «2» - обучающийся понимает суть проблемы, не демонстрирует навыки работы с источником, не дает ответ на наводящие вопросы преподавателя, не способен к принятию правильного решения.

4. *Тестовое задание оценивается* из расчета за каждый правильный ответ – 1 балл. Задание считается выполненным при результате не менее: 90% - 5 баллов (оценка «5»); 70% - 4 балла (оценка «4»); 50% - 3 балла (оценка «3»); менее 50% - 0 баллов (оценка «2»).

5. Промежуточный контроль знаний осуществляется по результатам сдачи зачета, экзамена по пройденному курсу.

Ответы на зачете оцениваются по балльной шкале оценки знаний по следующим критериям:

«30» баллов – ответы даны на все вопросы правильно, приведены примеры;

«20» баллов – ответы даны на все вопросов правильно, примеры не приведены;

«10» баллов – ответы даны на половину вопросов правильно;

«0» баллов – ответы на вопросы не даны.

Процедура проведения зачета установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

По результатам освоения дисциплины обучающийся может получить оценку «зачтено» не проходя промежуточной аттестации, если наберет 42-70 баллов по результатам текущей аттестации. Если за время текущей и промежуточной аттестации обучающийся суммарно набирает 60-100% от максимального количества баллов аттестации преподаватель вправе поставить ему оценку «зачтено» по системе оценки знаний:

оценка «Зачтено» – 60-100% (42-100 баллов);

оценка «Не зачтено» – 0-59% (0-41 баллов).

Ответы на экзамене оцениваются по балльной шкале оценки знаний по следующим критериям:

«30» баллов (оценка «5») – ответы даны на все вопросы полно и правильно; приведены примеры; ответы на дополнительные вопросы даны правильно;

«20» баллов (оценка «4»)– ответы даны на все вопросы в целом правильно; примеры не приведены или не на все дополнительные вопросы даны верные ответы;

«10» баллов (оценка «3») – ответы даны на половину вопросов правильно;

«0» баллов (оценка «2») – ответы на вопросы не даны или даны неправильно.

Процедура проведения экзамена установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы

оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

Максимальное количество баллов, которые может набрать обучаемый в рамках изучения дисциплины равно 100 баллов, при этом 70 баллов приходится на текущую аттестацию и 30 баллов - на промежуточную аттестацию (экзамен).

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

6.1 Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий лекционного типа

Занятия лекционного типа дают обучающимся систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует в установленном порядке задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо также выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

6.2 Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий семинарского типа

Занятия семинарского типа являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал занятия семинарского типа был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем на консультации или на занятии;

6.3 Методические указания для обучающихся по подготовке к опросу

Опросы по темам проводятся в части проверки и уяснения основных правовых понятий и категорий. При подготовке к опросу, обучающийся должен изучить вопросы для самостоятельной подготовки к практическим занятиям, составить краткий конспект ответа на каждый из представленных вопросов.

6.4 Методические указания для обучающихся по подготовке к решению ситуационных задач

При решении ситуационной задачи необходимо дать правильную юридическую квалификацию рассматриваемых в условиях задачи фактов и отношений.

Решение задачи обязательно должно быть изложено в письменной форме в тетради для семинарских занятий и включать в себя:

- краткий анализ обстоятельств дела;

- выводы, обоснованные ссылками на конкретные правовые нормы с полным и грамотным указанием на все необходимые данные об использованных при решении задачи нормативно-правовых актах.

6.5 Методические указания для обучающихся по подготовке к решению кейс-

заданий

При решении ситуационной задачи необходимо дать правильную юридическую квалификацию рассматриваемых в условиях задачи фактов и отношений, а также при освещении теоретических вопросов должны быть отражены:

– полнота выполненной работы:

– правильность выполненной работы;

— актуальность используемой литературы.

6.6 Методические указания для обучающихся по подготовке к тестированию

При подготовке к тестированию необходимо внимательно изучить содержание тем дисциплины, которые выносятся на проверку.

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации:

– прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся;

– лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока, не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов;

– очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах;

– если не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

7.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1 Основная литература

1. *Буянова, М. О.* Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под редакцией М. О. Буяновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17181-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532533
2. *Зарипова, З. Н.* Трудовое право : учебник и практикум для вузов / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14491-8. — URL : https://urait.ru/bcode/511326
3. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 563 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17254-

6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532723
4. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512660
5. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512661
6. Трудовое право. Специальная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 126 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13930-3. — URL : https://urait.ru/bcode/519667
7. *Чаннов, С. Е.* Трудовое право : учебник для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16500-5. — URL : https://urait.ru/bcode/531176

7.2 Дополнительная литература

1. Ответственность по трудовому праву : учебное пособие для вузов / ответственный редактор А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 292 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12561-0. — URL : https://urait.ru/bcode/518794
2. *Петров, А. Я.* Социальное партнерство в сфере труда: история, теория, право : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 348 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15360-6. — URL : https://urait.ru/bcode/520480
3. *Петров, А. Я.* Профессиональное образование и обучение работников (персонала). Правовые основы : учебник для среднего профессионального образования / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11306-8. — URL : https://urait.ru/bcode/517796
4. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10449-3. — URL : https://urait.ru/bcode/510547
5. *Петров, А. Я.* Защита трудовых прав: история, теория и практика : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14859-6. — URL : https://urait.ru/bcode/520064

7.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 г. № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 г. № 11-ФКЗ).// Режим доступа: http://www.consultant.ru/

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Режим доступа: http://www.consultant.ru/;
3. Гражданский кодекс Российской Федерации // Режим доступа: http://www.consultant.ru/
4. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" // Режим доступа: http://www.consultant.ru/
5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации // Режим доступа: http://www.consultant.ru/
6. Федеральный закон от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ "О коммерческой тайне" // Режим доступа: http://www.consultant.ru/
7. Закон РФ от 21 июля 1993 г. N 5485-I "О государственной тайне" // Режим доступа: http://www.consultant.ru/
8. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" // Режим доступа: http://www.consultant.ru/
9. Закон РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» от 19.02.1993 г. № 4520-1 // : http://www.consultant.ru/
10. Закон РФ «О занятости населения в РФ» от 19.04.1991 г. № 1032-1 // СЗ РФ. – 1996. – № 17. – Ст. 1914; СЗ РФ. – 1999. – № 18. – Ст. 2211; 2000. – № 33. – Ст.3348. : http://www.consultant.ru/
11. Закон РФ «О прокуратуре РФ» от 17.01.1992 г. № 2202-1 // : http://www.consultant.ru/
12. Закон РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ // : http://www.consultant.ru/
13. Закон РФ «О статусе судей в РФ» от 26.06.1992 г. № 3132-1 // : http://www.consultant.ru/
14. ФЗ РФ «О государственной гражданской службе РФ» от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ // : http://www.consultant.ru/
15. ФЗ РФ «Об основах муниципальной службы в РФ» от 08.01.1998г. № 8-ФЗ // : http://www.consultant.ru/
16. ФЗ РФ «Об альтернативной гражданской службе» от 25.07.2002 г. № 113-ФЗ // : http://www.consultant.ru/
17. ФЗ РФ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 г. №125-ФЗ // : http://www.consultant.ru/
18. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ // : http://www.consultant.ru/
19. Указ Президента РФ «О государственных наградах РФ» от 02.03.1994 г. №442 // : http://www.consultant.ru/
20. О трудовых книжках: Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 г. № 225 // : http://www.consultant.ru/

7.4 Интернет-ресурсы, справочные системы

1. http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/ – базы данных на Едином Интернет-порталеРосстата;
2. http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/ - библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарнымнаукам;
3. http://www.scopus.com/ - реферативная база данных Scopus – международная универсальная реферативная базаданных;
4. http://elibrary.ru/defaultx.asp - крупнейший российский информационный портал электронных журналов и баз данных по всем отраслямнаук;
5. http://www.gov.ru – сервер федеральных и региональных органов государственнойвласти.

6. http://www.rg.ru - Официальный сайт газеты «Российскаягазета».
7. http://regulation.gov.ru/index.html - Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их общественногообсуждения
8. http://pravo.gov.ru/ - Официальный интернет-портал правовойинформации
9. http://diss.rsl.ru Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций.
10. Электронная библиотека образовательных и научныхизданийIqlib. РОССИЯ
11. http://www.cir.ru Университетская информационная система Россия.УИС
12. www.public.ru Интернет-библиотекаСМИ.
13. http://www.garant.ru/-Справочно-правоваясистема(СПС)«Гарант», комплексная правовая поддержка пользователей по законодательству Российской Федерации;
14. www.consultant.ru Справочная правовая система«КонсультантПлюс»
15. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека
16. http://dviu.ranepa.ru/index.php?page=bibi2&rc=bibi– электронная библиотека ДВИУ
17. http://e.lanbook.com - электронно- библиотечная система «Лань»
18. http://www.iprbookshop.ru– электронно- библиотечная система «IPRbooks»
19. http://www.biblio-onlain.ru– электронно-библиотечная система ЭБС «Юрайт»
20. www.gks.ru – сайт федеральной службы государственной статистики РФ
21. www.gov.ru – сервер органов государственной власти Российской Федерации

7.5. Иные источники

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов РАНХиГС.
2. Материалы российской научной электронной библиотеки, интегрированной с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ) – электронный ресурс. Режим доступа: https://elibrary.ru/defaultx.asp

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

Адрес	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Оснащенность оборудованных учебных кабинетов, перечень программного обеспечения

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по информационным технологиям (компьютерные классы)	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование. Аудитории обеспечены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение, справочно-правовая система «Консультант плюс», информационно-справочная система «Кодекс», Any Logic University, KNIME (Open Source программное обеспечение с открытым исходным кодом), Gretl, Statgraphics Centurion XV Academic Pro, 1С Предприятие 8 для учебных заведений, Eviews Academic, Adobe Photoshop
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике / кабинет криминалистики	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, реактивы, раздаточные методические материалы и наглядные пособия, реквизит к осмотру места происшествия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебный зал судебных заседаний	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, атрибуты, отражающие судебную символику (судебная мантия, герб и флаг Российской Федерации), молоток судьи, клетка для подсудимого, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33, Точка кипения	Центр (класс) деловых игр	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, учебно-наглядные пособия, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специальная библиотека (библиотека ограниченного доступа) /	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование. Читальный зал научной библиотеки оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Кабинет иностранных языков	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, наглядные учебные пособия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Криминалистический полигон	Оборудован специальными средствами и другими материально-техническими средствами для осуществления специальной подготовки обучающихся, манекен человека. Укомплектован переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещение для студенческой правовой консультации (юридическая клиника)	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Научно-исследовательская лаборатория	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещения для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Актовый зал	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Спортивный зал	Спортивный инвентарь