

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудрявцев М.Г.  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 28.03.2024  
Уникальный программный ключ:  
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»  
(Университет Вернадского)**

Кафедра Управления

Принято Ученым советом  
Университета Вернадского  
«28» марта 2024 г. протокол № 9



**«УТВЕРЖДЕНО»**  
Проректор по образовательной деятельности  
Кудрявцев М.Г.  
«28» марта 2024 г.

## Рабочая программа дисциплины

### Трудовое право

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) программы Государственное и муниципальное управление

Квалификация бакалавр

Форма обучения очно-заочная

Балашиха 2024г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Рабочая программа дисциплины разработана доцентом кафедры управления, к.э.н., Кульпиной Т.В.

## 1 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций

### 1.1 . Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций Планируемые результаты обучения
<b>Профессиональная компетенция</b>	
<b>ПК-3</b> Способен разрабатывать проекты в направлении профессиональной деятельности, оценивать их экономическую эффективность	<b>Знать (З):</b> полный объем требований: -основные нормативно-правовые акты в сфере регулирования трудовых правоотношений и непосредственно связанных с ними иных правоотношений, в том числе трудовых правоотношений государственных и муниципальных служащих
	<b>Уметь (У):</b> основные умения при решении задач: -применять нормативно-правовые акты в трудовых правоотношениях, защите трудовых прав, взаимодействии с органами социального партнерства, контроль-надзорными органами в сфере трудовых правоотношений
	<b>Владеть (В):</b> основные навыки в решении задач: - навыком осуществления юридической квалификации юридических фактов и правоотношений, возникающих в сфере правового регулирования трудовых отношений и оформления принятого решения в соответствии с требованиями законодательства

## 2. Цели и задачи освоения учебной дисциплины, место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Трудовое право» относится к дисциплинам, формируемым участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы высшего образования 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственное и муниципальное управление».

**Цель:** подготовка студентов к эффективному использованию теоретических знаний и практических навыков в области правового регулирования трудовых правоотношений и непосредственно связанных с ними иных правоотношений, защите трудовых прав, взаимодействию с органами социального партнерства в сфере труда и контрольно-надзорными органами в сфере труда.

**Задачи:**

– обеспечение усвоения обучающимися основных понятий и категорий

дисциплины;

- изучение содержания норм трудового права;
- приобретение системных знаний институтов трудового права, определяющих правоспособность субъектов трудовых отношений, заключение, изменение и прекращение трудового договора, основания и порядок привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности, способы разрешения трудовых споров, основы обеспечения занятости и социального партнерства;
- ознакомление с современными теоретическими проблемами науки трудового права и проблемами толкования и реализации норм трудового права;
- формирование навыков применения полученных знаний в практической юридической деятельности;
- формирование высокого уровня правосознания, включающего установки правомерного поведения в области трудовых правоотношений, применения законных способов разрешения юридических конфликтов.

**3. Объем учебной дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий, текущий и промежуточный контроль по дисциплине) и на самостоятельную работу обучающихся**

3.2 Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	4 курс/7семестр
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	
<b>часов</b>	<b>144</b>
<b>Аудиторная (контактная) работа, часов</b>	<b>24,3</b>
в т.ч. занятия лекционного типа	8
занятия семинарского типа	16
промежуточная аттестация	0,3
<b>Самостоятельная работа обучающихся, часов</b>	<b>110,7</b>
<b>Контроль</b>	<b>9</b>
Вид промежуточной аттестации	экзамен

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций**

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Наименование оценочного средства	Код компетенции
	всего	в том числе			
		аудиторной (контактной) работы	самостоятельной работы		
<b>Раздел 1. Трудовое право как отрасль права. Правоотношения в сфере трудового права</b>	16	2	14	Практическое задание (кейс), доклад	ПК 3
1.1. Понятие, предмет и метод трудового права	5,5	0,5	5		

1.2. Система отрасли и система науки трудового права. Принципы трудового права. Понятие источников трудового права и их система.	6	1	5		
1.3. Понятие, признаки и содержание трудового правоотношения	4,5	0,5	4		
<b>Раздел 2. Социальное партнерство в сфере труда.</b>	22	4	18	Практическое задание (кейс), доклад	ПК 3
2.1. Правовые основы социально-партнерского регулирования	4,5	0,5	4		
2.2 Уровни и формы социального партнерства	5	1	4		
2.3. Стороны и органы социального партнерства	5	1	4		
2.4. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения	5	1	4		
2.5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства населения	2,5	0,5	2		
<b>Раздел 3. Трудовой договор</b>	26	6	20	Практическое задание (кейс), доклад	ПК 3
3.1. Понятие и значение трудового договора. Стороны и содержание трудового договора	5	1	4		
3.2 Порядок заключения трудового договора	5	1	4		
3.3. Правовые формы изменения трудового договора	5	1	4		
3.4. Основания прекращения и расторжения трудового договора	6	2	4		
3.5. Особенности заключения трудового договора с женщинами и несовершеннолетними	5	1	4		
<b>Раздел 4. Рабочее время и время отдыха. Оплата и нормирование труда</b>	21	3	18	Практическое задание (кейс), доклад, тест	ПК 3
4.1. Понятие и виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени	7	1	6		
4.2. Понятие и виды времени отдыха. Виды отпусков	7	1	6		

4.3. Понятие и содержание заработной платы. Системы оплаты труда	7	1	6		
<b>Раздел 5. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда</b>	25	5	20	Практическое задание (кейс), доклад	ПК 3
5.1. Общие положения о дисциплине труда. Меры поощрения за успехи в труде	6	1	5		
5.2. Дисциплинарная ответственность	6	1	5		
5.3. Понятие, виды, общие условия наступления материальной ответственности	6	1	5		
5.4. Понятие и управление охраной труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве	7	2	5		
<b>Раздел 6. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их разрешения</b>	24,7	4	20,7	Практическое задание (кейс), доклад	ПК 3
6.1. Понятие, формы и способы защиты трудовых прав граждан	6	1	5		
6.2. Государственный контроль и надзор в сфере труда	6	1	5		
6.3. Индивидуальные трудовые споры	6	1	5		
6.4. Коллективные трудовые споры	6,7	1	5,7		
<b>Итого за семестр</b>	<b>134,7</b>	<b>24</b>	<b>110,7</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>9,3</b>	<b>0,3</b>	<b>9</b>		<b>итоговое тестирование</b>
<b>ИТОГО по дисциплине</b>	<b>144</b>	<b>24,3</b>	<b>119,7</b>		

#### *4.2 Содержание дисциплины по разделам и темам*

### **Раздел 1. Трудовое право как отрасль права. Правоотношения в сфере трудового права**

**Цель:** формирование теоретических знаний и практических навыков у обучающихся об основных категориях и понятиях в сфере трудового права и правоотношений в сфере труда.

**Задачи:**

- усвоение базовых понятий трудового права как отрасли права, правоотношений в сфере труда;

- изучение основных теорий и концепций представителей научных школ и подходов в истории развития науки трудового права;
- приобретение навыков применения на практике норм законодательства в сфере труда, мониторинга законодательства при решении практических заданий

### **Перечень учебных элементов раздела:**

#### **1.1. Понятие, предмет и метод трудового права**

Понятие трудового права и его место в системе российского права. Сфера действия норм трудового права. Соотношение трудового права с другими отраслями права

Предмет трудового права. Трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Метод трудового права и его особенности

#### **1.2. Система отрасли и система науки трудового права. Принципы трудового права. Понятие источников трудового права и их система.**

Система отрасли и система науки трудового права. Тенденции развития и основные направления совершенствования трудового права и трудового законодательства России

Принципы трудового права. Понятие и классификация принципов трудового права. Характеристика основных принципов трудового права

Понятие источников трудового права и их система. Конституция РФ как источник трудового права. Общая характеристика Трудового кодекса РФ и других законов о труде. Общее и специальное законодательство о труде и формы его выражения. Формы и значение коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования труда. Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений. Действие источников трудового права во времени и пространстве и по кругу лиц. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.

#### **1.3. Понятие, признаки и содержание трудового правоотношения**

Понятие трудового правоотношения, его отличительные признаки. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми: правоотношения по организации труда и управлению трудом; правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству; правоотношения по социальному партнерству; правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя; правоотношения по правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; правоотношения по материальной ответственности сторон трудового договора; правоотношения по разрешению трудовых споров; правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Понятие и виды субъектов трудового права. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности работников. Особенности трудовой правосубъектности иностранных граждан. Работодатель как субъект трудового права. Основные права и обязанности работодателя. Особенности трудовой правосубъектности работодателей – физических лиц. Объединения работников и объединения работодателей как субъекты трудового права. Их права и обязанности.

## **Раздел 2. Социальное партнерство в сфере труда.**

**Цель:** формирование теоретических знаний и практических навыков у обучающихся об уровнях и формах социального партнерства, значения соглашений и

коллективного договора в регулировании трудовых правоотношений, о методах поиска и выбора организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, взаимодействии с органами социального партнерства.

**Задачи:**

- знать основные категории и понятия социального партнерства в сфере труда;
- овладеть навыками анализа нормативно-правовой базы социального партнерства в сфере труда, разработки коллективного договора;
- приобрести способность применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности при взаимодействии с органами социального партнерства.

**Перечень учебных элементов раздела:**

**2.1. Правовые основы социально-партнерского регулирования**

Нормативные акты, определяющие правовые основы социально-партнерского регулирования.

**2.2. Уровни и формы социального партнерства**

Понятие и основные принципы социального партнерства. Его стороны и система. Общая характеристика форм социального партнерства. Уровни социального партнерства.

**2.3. Стороны и органы социального партнерства**

Стороны и органы социального партнерства. Право на ведение переговоров и порядок их организации. Представители работников и работодателей. Представители работников. Профессиональные союзы: понятие и виды. Представительство работников, не являющихся членами профсоюзов. Представители работодателей. Статус руководителя организации. Объединения работодателей: понятие и виды.

**2.4. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения**

Коллективные переговоры. Порядок ведения коллективных переговоров и урегулирования разногласий, возникающих в процессе заключения или изменения коллективного договора, соглашения. Законодательные гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах. Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Изменение и дополнение коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность за нарушение его условий

Понятие и виды соглашений. Порядок разработки и заключения соглашения. Изменение и дополнение соглашения. Контроль за выполнением соглашений.

Ответственность сторон коллективно-договорного регулирования за нарушение соглашений и коллективных договоров.

**2.5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства населения**

Общие положения о занятости в РФ. Государственная политика в области содействия занятости населения. Трудовая миграция и миграционная политика в современной России. Содержание основных документов Международного трудового права.

Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Порядок и условия признания граждан безработными. Поиск подходящей работы. Участие профессиональных союзов и иных представительных органов работников в содействии занятости населения.

Права граждан в области занятости и трудоустройства. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации граждан, признанных безработными.

Гарантии социальной поддержки безработных. Пособие по безработице: условия и сроки выплаты пособия. Условия продления сроков выплаты пособия по безработице и

досрочного выхода на пенсию безработных граждан. Основания и порядок прекращения и приостановления выплаты пособия по безработице

Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере занятости населения. Участие органов местного самоуправления в содействии занятости населения. Полномочия Федеральной службы по труду и занятости в обеспечении занятости граждан РФ.

### **Раздел 3. Трудовой договор**

**Цель:** формирование теоретических знаний и практических навыков у обучающихся о трудовом договоре, порядке заключения, изменения и прекращения трудового договора, о методах поиска и выбора организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, социальном взаимодействии и работе в коллективе при заключении трудовых правоотношений.

**Задачи:**

- изучить основные понятия и сущность трудового договора;
- овладеть навыками составления трудового договора и дополнительных соглашений к трудовому договору;
- приобрести способность анализировать нормы трудового права и судебной практики при заключении трудового договора, изменении и прекращении трудовых правоотношений.

**Перечень учебных элементов раздела:**

#### **3.1. Понятие и значение трудового договора.**

##### **Стороны и содержание трудового договора**

Свобода труда. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду.

Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.).

Стороны трудового договора.

#### **3.2. Порядок заключения трудового договора**

Виды трудовых договоров. Содержание трудового договора: сведения и условия (обязательные и дополнительные)

Юридические гарантии при приеме на работу.

Заключение трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Общий порядок приема на работу. Испытание при приеме на работу.

#### **3.3. Правовые формы изменения трудового договора**

Изменение трудового договора и отстранение от работы. Правовые формы изменения трудового договора. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения. Классификации переводов на другую работу. Отстранение от работы: понятие, основания, правовые последствия. Понятие и значение аттестации работников, порядок ее проведения и правовые последствия.

#### **3.4. Основания прекращения и расторжения трудового договора**

Прекращение трудового договора. Основания прекращения трудового договора. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация. Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Особенности порядка увольнения работника за совершение дисциплинарного проступка. Прекращение трудового договора по основаниям, не зависящим от воли сторон. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Выходное пособие. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.

### **3.5. Особенности заключения трудового договора с женщинами и несовершеннолетними**

Особенности трудового договора с женщинами и несовершеннолетними. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.

#### **Раздел 4. Рабочее время и время отдыха. Оплата и нормирование труда**

**Цель:** формирование теоретических знаний и практических навыков у обучающихся о правовом регулировании рабочего времени и времени отдыха, оплате и нормировании труда, о методах поиска и выбора организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, социальном взаимодействии и работе в коллективе при установлении рабочего времени и времени отдыха, оплате и нормировании труда.

##### **Задачи:**

- приобрести знания о правовом регулировании рабочего времени и времени отдыха, системах оплаты труда, нормировании труда;
- приобрести умение проводить анализ и мониторинг нормативно-правовых актов в сфере установления видов рабочего времени, времени отдыха для конкретных категорий работников, оплаты и нормирования труда;
- приобрести способность применять полученные знания на практике при составлении локальных нормативных актов в сфере труда и управленческой распорядительной документации.

##### **Перечень учебных элементов раздела:**

#### **4.1. Понятие и виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени**

Правовое понятие и значение рабочего времени, методы его правового регулирования. Виды рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

Режим и учет рабочего времени: понятие и виды. Ненормированный рабочий день  
Особенности учета рабочего времени в отдельных отраслях экономики.

#### **4.2. Понятие и виды времени отдыха. Виды отпусков**

Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни.

Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Порядок предоставления отпусков. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.

#### **4.3. Понятие и содержание заработной платы. Системы оплаты труда**

Оплата труда и заработная плата: понятие и соотношение категорий. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы и системы оплаты труда (сдельная, повременная, их разновидности).

Порядок установления заработной платы. Порядок, место и сроки её выплаты. Удержания из заработной платы

Оплата труда при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.

#### **Раздел 5. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда**

**Цель:** формирование теоретических знаний и практических навыков у обучающихся о правовом регулировании дисциплины труда, материальной ответственности сторон трудового договора, об охране труда, о методах поиска и выбора

организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, социальном взаимодействии и работе в коллективе.

**Задачи:**

- приобрести знания о правовом регулировании дисциплинарной и материальной ответственности, охраны труда на предприятии, порядка расследования несчастных случаев на производстве;

-приобрести умение анализировать нормативно-правовую базу и судебную практику в сфере дисциплины труда, материальной ответственности сторон трудового договора;

-приобрести навыки составления документации по привлечению работника к дисциплинарной и материальной ответственности, в сфере охраны труда.

**Перечень учебных элементов раздела:**

**5.1. Общие положения о дисциплине труда. Меры поощрения за успехи в труде**

Понятие и значение дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание и порядок утверждения

Поощрение за труд. Виды поощрений, основания и порядок их применения

**5.2. Дисциплинарная ответственность**

Понятие дисциплинарного проступка. Дисциплинарная ответственность, ее виды. Виды и порядок применения дисциплинарных взысканий.

**5.3. Понятие, виды, общие условия наступления материальной ответственности**

Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Условия наступления материальной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Виды материальной ответственности работника. Определение размера причиненного ущерба. Порядок взыскания ущерба. Материальная ответственность работодателя перед работником. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

**5.4. Понятие и управление охраной труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве**

Охрана труда: понятие и содержание. Основные направления государственной политики в области охраны труда.

Государственные нормативные требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Обязанности работника в области охраны труда.

Государственное управление охраной труда. Государственная экспертиза условий труда.

Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда.

Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет.

**Раздел 6. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их разрешения**

**Цель:** формирование теоретических знаний и практических навыков у обучающихся о правовом регулировании защиты трудовых прав работников, трудовых спорах и порядке их разрешения, о методах поиска и выбора организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, социальном взаимодействии и работе в коллективе.

**Задачи:**

- приобрести знания о правовом регулировании защиты трудовых прав работников, индивидуальных и коллективных трудовых споров, порядке их разрешения;

- приобрести умение анализировать нормативно-правовую базу и судебную практику в сфере защиты трудовых прав работников, индивидуальных и коллективных трудовых споров, порядке их разрешения;

- приобрести навыки составления правовой документации в сфере защиты трудовых прав работников, индивидуальных и коллективных трудовых споров, порядке их разрешения.

#### **Перечень учебных элементов раздела:**

### **6.1. Понятие, формы и способы защиты трудовых прав граждан**

Понятие и способы защиты трудовых прав работников.

Самозащита работниками трудовых прав. Понятие самозащиты работниками своих прав. Формы самозащиты работниками своих трудовых прав. Защита трудовых прав и интересов работников профессиональными союзами.

### **6.2. Государственный контроль и надзор в сфере труда**

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства РФ. Федеральная служба по труду и занятости. Принципы деятельности и полномочия федеральной инспекции труда. Права и обязанности государственных инспекторов труда. Независимость государственных инспекторов труда. Порядок организации и проведения проверок работодателей. Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

Прокурорский надзор за соблюдением трудового законодательства.

Административная ответственность работодателей и их представителей за нарушение трудового законодательства. Уголовная ответственность за преступления против трудовых прав граждан.

Защита персональных данных работника.

### **6.3. Индивидуальные трудовые споры**

Понятие индивидуальных трудовых споров, органы по их рассмотрению. Классификация трудовых споров. Причины и условия возникновения трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Государственные и негосударственные способы защиты трудовых прав и свобод. Самозащита трудовых прав. Урегулирование индивидуального трудового спора при помощи посредника (медиатора). Профсоюзный контроль за соблюдением трудовых прав работников. Органы по рассмотрению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Комиссии по трудовым спорам. Образование КТС, ее компетенция. Сроки обращения в КТС. Порядок разрешения трудового спора в КТС. Принятие решения КТС. Содержание решения КТС. Исполнения решений КТС. Порядок и сроки обжалования решений КТС.

Трудовые споры, подведомственные непосредственно суду. Порядок и сроки обращения за разрешением индивидуальных трудовых споров в судебном порядке. Процедура судебного рассмотрения трудовых споров. Порядок исполнения судебных решений по трудовым спорам.

Особенности судебного рассмотрения отдельных категорий трудовых споров (о незаконном переводе, о восстановлении на работе, о взыскании заработной платы и т.д.).

### **6.4. Коллективные трудовые споры**

Понятие коллективных трудовых споров. Их предмет, стороны и виды. Примирительные процедуры: понятие и виды. Рассмотрение коллективного трудового

спора примирительной комиссией. Порядок формирования примирительной комиссии, ее полномочия.

Примирительные процедуры с участием посредника. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже. Понятие трудового арбитража, порядок его формирования, полномочия. Значение рекомендаций трудового арбитража. Забастовка. Реализация права на забастовку. Исполнение решений по индивидуальным и коллективным трудовым спорам.

### 5. Оценочные материалы по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств.

## 6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 6.1 Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц, режим доступа
1	Кириян В.А. Методические указания по изучению дисциплины и выполнению контрольной работы. Российск. гос. аграр. заоч. ун-т. – Балашиха, 2018. – 17 с. <a href="http://portfolio.rgazu.ru/course/view.php?id=4285">http://portfolio.rgazu.ru/course/view.php?id=4285</a>

### 6.2 Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины \*

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС)\*\*:

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
<b>Основная:</b>		
1	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.	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/512660">https://urait.ru/bcode/512660</a>
2	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.	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/512661">https://urait.ru/bcode/512661</a>
<b>Дополнительная</b>		
1	Защита трудовых прав : учебное пособие для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 141 с.	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/518876">https://urait.ru/bcode/518876</a>
2	Хильчук, Е. Л. Трудовые споры : учебное пособие для вузов / Е. Л. Хильчук, И. П. Чикирева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 263 с.	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/490742">https://urait.ru/bcode/490742</a>
3	Петров, А. Я. Трудовой распорядок и дисциплина труда : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 537 с.	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/518886">https://urait.ru/bcode/518886</a>

### 6.3 Перечень электронных образовательных ресурсов

№ п/п	Электронный образовательный ресурс	Доступ в ЭОР (сеть Интернет, локальная сеть, авторизованный/свободный доступ)
1	Федеральный интернет-ресурс инспекции по труду «Онлайнинспекция РФ»	<a href="https://онлайнинспекция.рф/">https://онлайнинспекция.рф/</a>
2	Интернет-ресурс Центра социально-трудовых прав	<a href="http://trudprava.ru/">http://trudprava.ru/</a>
2	Единый портал Федеральной службы по труду и занятости	<a href="https://rostrud.gov.ru/">https://rostrud.gov.ru/</a>
3	Периодическое издание по кадровой работе «Кадровое дело»	<a href="https://www.kdelo.ru/">https://www.kdelo.ru/</a>
5	Электронно-библиотечная система "AgriLib". Раздел: «Экономика».	<a href="http://ebs.rgazu.ru/?q=taxonomy/term/73">http://ebs.rgazu.ru/?q=taxonomy/term/73</a>

#### **6.4 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы и лицензионное программное обеспечение**

##### **Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы**

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией
2. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно
3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно
4. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: <https://www.garant.ru/>  
Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021
5. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> свободный доступ
6. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgazu.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).
7. Федеральная служба государственной статистики. – URL: <https://rosstat.gov.ru/> -.
8. Научная электронная библиотека открытого доступа (Open Access).– URL:<https://cyberleninka.ru/>.
9. полнотекстовая коллекция (база данных) электронных книг издательства Springer Nature.<http://link.springer.com/> -
10. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.– URL:<http://fcior.edu.ru/>.
11. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».–URL:<http://window.edu.ru/>.

##### **Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Система дистанционного обучения Moodle [www.portfolio.rgazu.ru](http://www.portfolio.rgazu.ru) (свободно распространяемое)
2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis НСМ в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната. Стандартная лицензия до 1000 пользователей на 1 месяц (Лицензионный договор № 77/03/22 – К от 25 апреля 2022)
3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017)
4. Образовательный интернет – портал Российского государственного аграрного заочного университета (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

### Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)
2. linuxmint.com <https://linuxmint.com/> (свободно распространяемое).
3. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgazu.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).
4. Официальная страница ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный заочный университет» <https://vk.com/rgazuru> (свободно распространяемое)ю
5. Портал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (свободно распространяемое) <https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31>.
6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

### 6.5 Перечень учебных аудиторий, оборудования и технических средств обучения\*\*

Предназначение помещения (аудитории)	Наименование корпуса, № помещения (аудитории)	Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения*
<i>Для занятий лекционного типа</i>	Учебно-административный корпус. Каб. 129. Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (поточная)	Специализированная мебель, доска меловая, мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный
<i>Для занятий семинарского типа, групповых консультаций, промежуточной аттестации</i>	Учебно-административный корпус. Каб. 125. Учебная аудитория для проведения практических занятий (поточная)	Специализированная мебель, доска меловая. Мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный
<i>Для самостоятельной работы</i>	Учебно-административный корпус. Помещение для самостоятельной работы. Читальный зал	Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.
<i>Для занятий с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья</i>	Учебно-лабораторный корпус. каб.105. для проведения занятий семинарского типа, (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы), для проведения групповых консультаций и индивидуальной работы	Специализированная мебель, доска меловая, редуктор червячный, редуктор конический, лабораторное оборудование СМ-12М, лабораторное оборудование СМ-16, лабораторное оборудование СМ-18, лабораторное оборудование СМ-21, испытательная машина, установки для исследования СМ-44, машина на кручение КМ-50, машина разрывная, копер маятниковый

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**  
(Университет Вернадского)

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной  
аттестации обучающихся по дисциплине «Трудовое право»**

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление

Направленность (профиль) программы Государственное и муниципальное  
управление

Квалификация бакалавр

Форма обучения очно-заочная

Балашиха 2024г.

## 1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по учебной дисциплине

Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
<p><b>ПК-3</b> Способен разрабатывать проекты в направлении профессиональной деятельности, оценивать их экономическую эффективность</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b>                      - основные нормативно-правовые акты в сфере регулирования трудовых правоотношений и непосредственно связанных с ними иных правоотношений, в том числе трудовых правоотношений государственных и муниципальных служащих  <b>Умеет:</b>                      - применять нормативно-правовые акты в трудовых правоотношениях, защите трудовых прав, взаимодействии с органами социального партнерства, контроль-надзорными органами в сфере трудовых правоотношений  <b>Владеет:</b>                      - навыком осуществления юридической квалификации юридических фактов и правоотношений, возникающих в сфере правового регулирования трудовых отношений и оформления принятого решения в соответствии с требованиями законодательства</p>	<p>Практическое задание (кейс), доклад,</p>
	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p><b>Знает твердо:</b>                      -основные нормативно-правовые акты в сфере регулирования трудовых правоотношений и непосредственно связанных с ними иных правоотношений, в том числе трудовых правоотношений государственных и муниципальных служащих  <b>Умеет уверенно:</b>                      - применять нормативно-правовые акты в трудовых правоотношениях, защите трудовых прав, взаимодействии с органами социального партнерства, контроль-надзорными органами в</p>	<p>Практическое задание (кейс), доклад</p>

Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
		<p>сфере трудовых правоотношений</p> <p><b>Владеет уверенно:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком осуществления юридической квалификации юридических фактов и правоотношений, возникающих в сфере правового регулирования трудовых отношений и оформления принятого решения в соответствии с требованиями законодательства</li> </ul>	
	Высокий (отлично)	<p><b>Имеет сформировавшиеся систематические знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные нормативно-правовые акты в сфере регулирования трудовых правоотношений и непосредственно связанных с ними иных правоотношений, в том числе трудовых правоотношений государственных и муниципальных служащих</li> </ul> <p><b>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативно-правовые акты в трудовых правоотношениях, защите трудовых прав, взаимодействии с органами социального партнерства, контроль-надзорными органами в сфере трудовых правоотношений</li> </ul> <p><b>Показал сформировавшееся систематическое владение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком осуществления юридической квалификации юридических фактов и правоотношений, возникающих в сфере правового регулирования трудовых отношений и оформления принятого решения в соответствии с требованиями законодательства</li> </ul>	Практическое задание (кейс), доклад

## 2. Описание шкал оценивания

### 2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
-------------------------	--	-------------------------------	----------------------	-------------------

Выполнение практического задания (кейса)	не выполнено или все задания решены неправильно	Решено более 50% задания, но менее 70%	Решено более 70% задания, но есть ошибки	все задания решены без ошибок
Доклад	Задание не выполнено	Цель и задачи, рассматриваемые в докладе достигнуты частично. Актуальность темы определена неубедительно и выявлены значительные отклонения от требований методических указаний.	Цель и задачи выполнения рассматриваемой темы в докладе достигнуты. Актуальность темы подтверждена. Работа выполнена с незначительными отклонениями от требований методических указаний.	Цель и задачи поставленной темы доклада достигнуты. Актуальность темы исследования корректно и полно обоснована. Презентация выполнена согласно требованиям.

### ***2.2 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет и экзамен, курсовая работа)***

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение итоговых тестов (не менее 15 вопросов на вариант)	Менее 51%	51-79%	80-90%	91% и более

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

**КОМПЛЕКТ ЗАДАЧ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ по дисциплине**

**Раздел 1. Трудовое право как отрасль права.**

**Задание 1:**

В организации работают:

- помощник директора, осуществляющий работу на дому;
- заключено соглашение с адвокатом на оказание юридической помощи;
- осуществляют свои функции машинистки-надомницы;
- оказывает свои услуги по ремонту здания бригада рабочих;
- убирает помещение уборщица.

В штатное расписание не включены следующие должности: адвокат, рабочий, машинистка-надомница.

В каких правоотношениях с организацией находятся указанные лица?

Имеются ли нарушения штатной дисциплины?

**Раздел 2. Социальное партнерство в сфере труда.**

**Задание 2:**

Коллективным договором ООО «ЦентрПлюс» предусмотрены следующие меры воздействия, которые могут быть применены к работникам – нарушителям трудовой дисциплины:

- уменьшение продолжительности ежегодных отпусков на число дней прогула;
- выдача заработной платы нарушителям трудовой дисциплины на пять дней позже остальных работников;
- отказ в приеме на работу лиц, ранее уволенных за нарушение трудовой дисциплины;
- предоставление ежегодного отпуска в осенне-зимний период.

Определите законность данных положений коллективного договора со ссылкой на нормы трудового права.

**Раздел 3. Трудовой договор**

**Задание 3.**

Проанализируйте нормы главы 13 Трудового кодекса РФ и составьте проект приказа о прекращении трудовых правоотношений по следующим основаниям (на выбор):

1. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
3. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Укажите какие обязательные документы являются основанием для прекращения трудового договора в вашем конкретном примере.

**Раздел 4. Рабочее время и время отдыха. Оплата и нормирование труда**

**Задание 4.**

Решите практическую задачу. Приказом директора организации экономист Фокин был временно переведен из отдела труда и зарплаты в финансовый отдел на один месяц. Фокин отказался от перевода, ссылаясь на то, что условия труда в финансовом отделе его не устраивают. За отказ от перевода Фокину было объявлено дисциплинарное взыскание – выговор. Он обратился в суд, указав в своем исковом заявлении, что в финансовом отделе имеются вакантные должности, на которые могли быть приняты работники со стороны, и нет оснований для его временного перевода в связи с производственной необходимостью.

Обоснован ли отказ Фокина от временного перевода в финансовый отдел? Правомерны ли действия работодателя?

## **Раздел 5. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда**

### **Задание 5.**

Решите практическую задачу. Заместителю директора школы Шахову по его письменному заявлению был предоставлен отпуск с последующим увольнением. В период отпуска Шахов заболел и прислал по почте заявление, в котором просил директора школы продлить ему отпуск на количество дней болезни.

Как должен поступить директор школы в данной ситуации?

Составьте проект приказа о предоставлении отпуска с последующим увольнением.

## **ТЕМЫ ДОКЛАДОВ по дисциплине**

### **Раздел 1. Трудовое право как отрасль права.**

#### **Правоотношения в сфере трудового права**

1. Соотношение трудового права с другими отраслями права.
2. Тенденции развития и основные направления совершенствования трудового права и трудового законодательства России
3. Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений.

### **Раздел 2. Социальное партнерство в сфере труда.**

1. Право на ведение переговоров и порядок их организации.
2. Порядок ведения коллективных переговоров и урегулирования разногласий, возникающих в процессе заключения или изменения коллективного договора, соглашения.
3. Ответственность сторон коллективно-договорного регулирования за нарушение соглашений и коллективных договоров.

### **Раздел 3. Трудовой договор**

1. Трудовой договор и его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.).
2. Юридические гарантии при приеме на работу.
3. Особенности трудового договора с женщинами и несовершеннолетними.

### **Раздел 4. Рабочее время и время отдыха. Оплата и нормирование труда**

1. Особенности учета рабочего времени в отдельных отраслях экономики.
2. Право работника на отпуск и гарантии его реализации.
3. Оплата труда при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.

### **Раздел 5. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда**

1. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание и порядок утверждения.
2. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, ее отличие от гражданско-правовой ответственности.
3. Государственные нормативные требования охраны труда.

### **Раздел 6. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их разрешения.**

1. Формы самозащиты работниками своих трудовых прав.
2. Прокурорский надзор за соблюдением трудового законодательства.
3. Органы по рассмотрению трудовых споров.

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **КОМПЛЕКТ ТЕСТОВ для промежуточной аттестации (экзамен) по дисциплине**

Экзамен проводится в виде итогового теста. Для выполнения теста отводится 60 минут.

#### **Примерные задания итогового теста**

1. Признак метода трудового права?  
юридическое равенство сторон трудового договора  
б) фактическое равенство сторон трудового договора  
в) отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работодатель, а обязанным лицом выступает гражданин, сначала поступающий на работу, а в дальнейшем – осуществляющий трудовую деятельность  
г) равенство сторон при заключении трудового договора и подчинение воле работодателя в процессе труда  
д) отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работодатель, а обязанным лицом выступает работник
2. Какие правоотношения не относятся к предмету правового регулирования трудового законодательства?  
а) отношения, связанные с материальной ответственностью работников и работодателей в сфере труда  
б) отношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами  
в) отношения по удержанию работодателем налога на доходы физических лиц из заработной платы работника  
г) отношения по государственному контролю (надзору) в сфере соблюдения трудового законодательства
3. Выберите тезис, который неверно характеризует соотношение норм трудового и гражданского права?  
а) трудовое и гражданское право являются отраслями частного права  
б) в трудовых правоотношениях работа осуществляется личным трудом, тогда как в гражданских правоотношениях возможно использование труда третьих лиц  
в) трудовые правоотношения предусматривают выполнение работ, обусловленных трудовой функцией работника, тогда как в гражданско-правовом договоре указывается индивидуальное конкретное задание (заказ, задание и прочее)  
г) в гражданском и трудовом праве действует принцип свободы договора, т.е. стороны имеют право свободно заключать, изменять и расторгать гражданско-правовой и трудовой договор, в том числе и в одностороннем порядке
4. Локальный нормативный акт может?  
а) Установить дополнительные гарантии работников (например, дополнительные дни отпуска в связи с бракосочетанием)

- б) Уточнить положения действующего трудового законодательства (например, увольнение возможно только в случае получения третьего дисциплинарного взыскания)
- в) Ограничить действие ряда норм действующего законодательства (например, сократить ежегодный дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем до двух дней)

5. К характерным признакам трудового правоотношения, позволяющим отграничить его от смежных отношений, можно отнести?

- а) выполнение определенной, заранее обусловленной трудовой функции
- б) выполнение индивидуально-конкретного задания к определенному сроку
- в) длящийся характер трудовых отношений
- г) оплату за конкретный результат о вещественного (прошлого) труда
- д) право работника привлекать к выполнению своей работы других лиц

6. Правовой акт социального партнерства, регулирующий социально-трудовые отношения на уровне РФ?

- а) директивное социально-трудовое соглашение
- б) генеральное соглашение
- в) общенациональное соглашение в сфере труда и социальной защиты населения

7. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы?

- а) без сохранения среднего заработка
- б) с сохранением среднего заработка на срок, установленный работодателем
- в) с сохранением среднего заработка за счет средств профсоюзной организации
- г) с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев

8. Какое определение коллективного договора наиболее верно?

- а) нормативный акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции
- б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей
- в) нормативный правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей
- г) правовой акт, регулирующий социальные и иные непосредственно связанные с трудовыми отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей

9. Каким образом исчисляется размер пособия по безработице?

- а) приравнивается к минимальному размеру оплаты труда, установленному в РФ
- б) приравнивается к величине прожиточного минимума в субъекте РФ
- в) равняется 50% величины прожиточного минимума в РФ, умноженным на районные коэффициенты
- г) исчисляется в процентном отношении от среднемесячного заработка за три месяца по последнему месту работы

10. Трудовой договор может быть аннулирован?

- а) если работник не приступил к работе в день начала работы
- б) если работник не приступил к работе в течение семи календарных дней со дня начала работы
- в) аннулирование трудового договора законом не предусмотрено

11. Испытание при приеме на работу может быть установлено для?

- а) руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера
- б) пенсионера по возрасту
- в) лица, приглашенного на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями
- г) любого работника при наличии его письменного согласия

12. Работа по совместительству может выполняться работником?

- а) только по месту его основной работы
- б) только в других организациях
- в) как по месту его основной работы, так и в других организациях

13. Работодатель вправе заключить срочный трудовой договор?

- а) во всех случаях
- б) по соглашению сторон
- в) по просьбе работника
- г) когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения
- д) по требованию представительного органа работников

14. Перевод на другую работу – это?

- а) временное изменение трудовой функции в случае замещения временно отсутствующего работника
- б) постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на другую работу в другую местность вместе с работодателем
- в) перемещение работника у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора
- г) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда
- д) изменение наименования структурного подразделения, где работает работник

15. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи?

- а) с призывом работника на военную службу
- б) отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность
- в) отказом работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда
- г) восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу
- д) все варианты верны

16. Какие дисциплинарные взыскания за совершение дисциплинарного проступка работником применяются работодателем?

- а) замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям
- б) штраф, понижение в должности
- в) лишение звания лучшего по профессии, замечание

17. Основанием увольнения за аморальный проступок может служить?

- а) оскорбительные высказывания рабочего в адрес начальника строительного участка
- б) нецензурная брань мастера производственного обучения на занятии в техническом колледже
- в) обман покупателей пожилого возраста продавцом продуктового магазина

18. Расторжение трудового договора с несовершеннолетним работником по инициативе работодателя?

- а) возможно только при грубых нарушениях трудовой дисциплины, предусмотренных ст. 81 ТК РФ
- б) допускается по любым основаниям
- в) допускается только по основаниям, связанным с совершением работником виновных действий

19. Работник, отсутствовавший на рабочем месте без уважительных причин более 2-х часов?

- а) не может быть уволен за прогул
- б) может быть уволен за прогул при 2-часовой рабочей смене
- в) понятие «прогул» в данном случае не применяется

20. На каких работах запрещается применение труда женщин?

- а) на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
- б) на подземных работах
- в) на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы

21. Нормальная продолжительность рабочего времени работника по трудовому праву России?

- а) 8 ч в календарный день
- б) 40 часов в календарную неделю
- в) от 24 до 40 ч в неделю в зависимости от категории работников, вида и характера работы
- г) четко законодательством не установлена

22. Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена законодательством?

- а) беременных женщин
- б) педагогических работников
- в) совместителей
- г) государственных и муниципальных служащих

23. Неполное рабочее время должно быть установлено по просьбе?

- а) несовершеннолетнего ребенка
- б) родителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет
- в) работника, заочно обучающегося в высшем учебном заведении
- г) работника, занятого на работах с вредными и опасными условиями труда

24. Суммированный учет рабочего времени - это режим работы?

- а) с учетом времени по рабочим дням
- б) с учетом рабочего времени за несколько дней в течение одной недели
- в) с учетом рабочего времени за период не более чем одна календарная неделя
- г) с учетом рабочего времени за отработанные часы в день в течение календарного месяца

25. Ненормированный режим труда - это?

- а) отсутствие норм рабочего времени
- б) эпизодическое привлечение к работе сверх установленной продолжительности без дополнительной оплаты
- в) обязанность работника явиться на работу в любой момент по приказу руководителя
- г) обязанность работника работать больше 8 часов в день и сверх 40 часовой рабочей недели

26. Удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется?

- а) работникам с вредными условиями труда
- б) работающим инвалидам
- в) беременным женщинам
- г) работникам с ненормированным рабочим днем

27. В случае неиспользования работником оплачиваемого отпуска в течение 2-х и более лет?

- а). сохраняется только право на получение компенсации при увольнении работника
- б) по истечении 1,5 лет право на него утрачивается
- в) право на использование всех отпусков сохраняется без ограничений
- г) по истечении года право на него утрачивается

28. Тарифная система оплаты труда работника устанавливается?

- а) трудовым договором
- б) локальным нормативным актом об оплате труда и конкретизируется трудовым договором
- в) приказом руководителя организации
- г) законодательством субъекта Российской Федерации

29. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются:

- а) работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации
- б) на общем собрании работников организации с учетом мнения работодателя
- в) работодателем единолично
- г) представительным органом работников организации

30. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку:

- а) в течение 5 рабочих дней со дня его издания
- б) в течение 3 рабочих дней со дня его издания
- в) в день его издания и доводится до сведения всех работников организации
- г) в течение 7 рабочих дней со дня его издания

31. Наложение дисциплинарное взыскание действует в течение:

- а) 3 месяцев со дня наложения
- б) 1 месяца со дня наложения
- в) 1 года со дня наложения
- г) 6 месяцев со дня наложения

32. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает:

- а) за виновное причинение ущерба другой стороне этого договора
- б) ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия)
- в) любое причинение ущерба, если ущерб превышает 100 МРОТ
- г) причинение ущерба, если ущерб превышает 50 МРОТ

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

- а) в объеме прямого действительного ущерба
- б) в двойном объеме прямого действительного ущерба
- в) в объеме прямого действительного ущерба и двойной упущенной выгоды
- г) в полном объеме

34. По общему правилу за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность:

- А) в полном объеме
- В) в пределах своего среднего месячного заработка
- С) в размере 80 МРОТ
- Д) в пределах своего двухмесячного заработка

ANSWER: В

35. Государственная экспертиза условий труда осуществляется:

- а) Правительством РФ
- б) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
- в) Президентом РФ
- г) Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

36. Решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом специфики своей производственной деятельности принимает работодатель, численность работников которого не превышает:

- а) 100 человек
- б) 30 человек
- в) 150 человек
- г) 50 человек

37. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются:

- а) только судами
- б) примирительной комиссией
- в) комиссией по трудовым спорам и судами
- г) трудовым арбитражем

38. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в течение \_\_\_\_ со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права:

- а) 1 месяца
- б) 3 месяцев
- в) 6 месяцев
- г) 5 месяцев

39. Моментом начала коллективного трудового спора является:

- а) выдвижение работниками требований и направление их к работодателю

- б) день сообщения решения работодателя (его представителя) об отклонении всех или части требований работников (их представителей)
- в) сообщение работодателем своего решения
- г) истечение 3 дней после сообщения решения работодателя (его представителя) об отклонении всех или части требований работников (их представителей)

40. Решение об объявлении забастовки принимается:

- а) на общем собрании (конференции) работников по предложению представительного органа работников
- б) на общем собрании (конференции) работников, если на собрании (конференции) присутствует не менее половины работников
- в) на общем собрании (конференции) работников, если на собрании (конференции) присутствует не менее 2/3 от общего числа работников
- г) на общем собрании (конференции) работников, если на собрании (конференции) присутствует не менее 1/2 от общего числа работников