

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.05. ТРУДОВОЕ ПРАВО**

40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
Базовой подготовки

Форма обучения - заочная

Владивосток 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 508

Разработана: Ю.Ю. Кузюр, преподаватель Колледжа сервиса и дизайна ВВГУ

Рассмотрена на заседании ЦМК Юридических дисциплин  
Протокол № 9 от «12» мая 2023 г.

Председатель ЦМК ЮД



О.Н. Семенюк

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие сведения
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы дисциплины
4. Контроль результатов освоения учебной дисциплины

# 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ДИСЦИПЛИНА «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

## 1.1. Место учебной дисциплины в структуре ПССЗ

Дисциплина является общепрофессиональной и относится к профессиональному учебному циклу.

## 1.2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

### Базовая часть

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формировать общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

### 1.3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной деятельности   | Объем часов      |
|--|------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)  | 117              |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)   | 14               |
| в том числе:   |                  |
| лабораторные занятия   | Не предусмотрено |
| практические занятия   | 8                |
| контрольные работы   | Не предусмотрено |
| курсовая работа (проект)   | Не предусмотрено |
| самостоятельная работа студента (всего)  | 103              |
| в том числе:   |                  |
| Самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)                                     | Не предусмотрено |
| <i>Виды самостоятельной работы: реферат, доклад, практическая работа, домашняя работа.</i> |                  |
| Итоговая аттестация в форме экзамена   | тестирование     |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДОВОЕ ПРАВО

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

| Наименование разделов и тем                                       | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)  | Объем часов             | Уровень освоения |
|---|--|-------------------------|------------------|
| <b>Раздел 1.</b>  |  |                         |                  |
| <b>Тема1.1. Понятие, предмет, метод и система трудового права</b> | Содержание учебного материала  | 2                       | 2                |
|   | Трудовое право, как отрасль системы российского права: сфера действия, социальное назначение, функции. Цели и задачи трудового законодательства. Предмет трудового права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Понятие метода правового регулирования трудового права как отрасли права. Основные элементы системы трудового права. |                         |                  |
|   | Лабораторные работы  | <i>Не предусмотрено</i> |                  |
|   | Практические занятия   | <i>Не предусмотрено</i> |                  |
|   | Контрольные работы   | <i>Не предусмотрено</i> |                  |
|   | Самостоятельная работа обучающихся - проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы ;- подготовка сообщений по темам: «Сфера действия трудового права.», «Система российского трудового права.», «Трудовое право России в системе российского права: проблемы и перспективы развития.» с использованием методических рекомендаций преподавателя.    | 3                       |                  |
| <b>Тема1.2. Источники трудового права</b>                         | Содержание учебного материала  |                         | 2                |
|   | Система и виды источников трудового права: понятие и особенности. Конституция РФ как источник трудового права. Общая характеристика Трудового кодекса РФ и важнейших федеральных законов как источников трудового права.   |                         |                  |
|   | Лабораторные работы  | <i>Не предусмотрено</i> |                  |
|   | Практические занятия   | <i>Не предусмотрено</i> |                  |
|   | Контрольные работы   | <i>Не предусмотрено</i> |                  |
|   | Самостоятельная работа обучающихся - проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы;- подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение заданий практической работы, оформление практической работы   | 2                       |                  |

|   |   |  |                  |     |
|---|---|--|------------------|-----|
| <b>Тема 1.3.<br/>Принципы<br/>трудового права</b> | Содержание учебного материала   |  |                  | 3   |
|   |   | Понятие принципов трудового права: понятие и классификация. Общая характеристика отраслевых принципов трудового права. Соотношение правовых принципов регулирования трудовых отношений с субъективными правами и обязанностями.  |                  |     |
|   |   | Лабораторные работы  | Не предусмотрено |     |
|   |   | Практические занятия   | Не предусмотрено |     |
|   |   | Контрольные работы   | Не предусмотрено |     |
|   | Самостоятельная работа обучающихся -подготовка докладов по темам: «Принципы трудового права», «Реализация принципа запрета принудительного труда в российском трудовом законодательстве», «Запрещение дискриминации в сфере труда» с использованием методических рекомендаций преподавателя.  |  | 2                |     |
| <b>Тема 1.4.<br/>Субъекты<br/>трудового права</b> | Содержание учебного материала   |  |                  | 2,3 |
|   |   | 1.Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права, его понятие и содержание: трудовая правоспособность, субъективные права и обязанности, гарантии прав и обязанностей.<br>2.Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности работника. Работодатель как субъект трудового права. Основные права и обязанности работодателя.<br>3.Правовое положение профсоюзов в сфере труда Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности. Профессиональный союз как субъект трудового права. Система гарантий прав профессиональных союзов и профсоюзной деятельности. |                  |     |
|   |   | Лабораторные работы  | .                |     |
|   |   | Практические занятия <i>Решение профессиональных задач по теме «Субъекты трудового права»</i>  | 2                |     |
|   |   | Контрольные работы   | Не предусмотрено |     |
|   | Самостоятельная работа обучающихся. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.<br>- Тестирование по теме «Права и обязанности субъектов трудового права».<br>- Подготовка сообщений по теме «Субъекты трудового права: понятие и виды».<br>-Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение заданий практической работы, оформление практической работы |  | 5                |     |

|   |  |   |                         |     |
|---|--|---|-------------------------|-----|
| <b>Тема 1.5 Трудовые правоотношения</b>               | Содержание учебного материала  |   |                         |     |
|   |  | Понятие трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения: понятие и классификация. Характеристика отдельных видов иных непосредственно связанных с трудовым правоотношений.  |                         | 2   |
|   |  | Лабораторные работы   | <i>Не предусмотрено</i> |     |
|   |  | Практические занятия  | <i>Не предусмотрено</i> |     |
|   |  | Контрольные работы  | <i>Не предусмотрено</i> |     |
|   | Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений, докладов по темам: Трудовые отношения как объект правового регулирования. Основания возникновения трудовых отношений. Юридические факты в трудовом праве.                       |   | 2                       |     |
| <b>Тема 1.6. Социальное партнерство в сфере труда</b> | Содержание учебного материала  |   |                         |     |
|   |  | 1. Понятие, принципы, уровни социального партнёрства в сфере труда. Правовая основа социального партнёрства в сфере труда Субъекты социального партнёрства: представители работников и работодателя(-ей). Роль государства в механизме социального партнёрства.<br>2. Формы социального партнёрства в сфере труда: понятия, характеристика форм.<br>Коллективные переговоры: понятие и порядок ведения. Коллективный договор - понятие, структура, содержание, нормативные условия. Соглашение: понятие, виды, структура и содержание |                         | 2,3 |
|   |  | Лабораторные работы   | <i>Не предусмотрено</i> |     |
|   |  | Практические занятия  | <i>Не предусмотрено</i> |     |
|   |  | Контрольные работы  | <i>Не предусмотрено</i> |     |
|   | Самостоятельная работа обучающихся Тестирование. Подготовка сообщений. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение заданий практической работы, оформление практической работы |   | 4                       |     |
| <b>Раздел 2. Рынок труда(Правовые аспекты).</b>       |  |   |                         |     |
| <b>Тема 2.1. .</b>                                    | Содержание учебного материала  |   |                         |     |

|   |   |                         |     |
|---|---|-------------------------|-----|
| <b>Правовое регулирование занятости и трудоустройства</b> | 1.Общая характеристика законодательства о занятости населения. Направления государственной политики в сфере обеспечения занятости. Граждане, считающиеся занятыми. Правовой статус безработного. Понятие и этапы регистрации граждан в органах службы занятости. Подходящая и неподходящая работа.<br>2.Право на переобучение по линии органов службы занятости. Пособие по безработице: основание назначения, определение размера и периоды выплаты пособий по безработице. Понятие и организация общественных работ.  |                         | 2   |
|   | Лабораторные работы   | <i>Не предусмотрено</i> |     |
|   | Практические занятия <i>Решение профессиональных задач по теме «Занятость и трудоустройство»</i>  | 2                       |     |
|   | Контрольные работы  | <i>Не предусмотрено</i> |     |
|   | Самостоятельная работа обучающихся<br>- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.<br>- Тестирование по теме «Занятость и трудоустройство».<br>- Подготовка сообщений по теме «Правовые вопросы обеспечения занятости», «Проблемы правового регулирования занятости населения в Российской Федерации»,  | 3                       |     |
| <b>Тема 2.2. Трудовой договор</b>                         | Содержание учебного материала   | 2                       |     |
|   | 1.Трудовой договор как одна из форм реализации принципа свободы труда. Роль и значение трудового договора в современных условиях. Понятие, стороны, содержание трудового договора. Классификация трудовых договоров. Срочный трудовой договор.<br>2.Содержание трудового договора: а) условия трудового договора, определяемые соглашением сторон и условия трудового договора, вытекающие из нормативных правовых актов; б) обязательные и дополнительные условия трудового договора.<br>3.Заключение и оформление трудового договора. Документы, представляемые при поступлении на работу. Трудовая книжка. Медицинское освидетельствование. Гарантии при приеме на работу. Ограничения права на заключение трудового договора. Прием на работу несовершеннолетних. Испытание при приеме на работу<br>4.Изменение трудового договора: понятие и виды. Перевод на другую работу: понятие, отличие от перемещения, виды. Отстранение от работы. Прекращение трудового договора: понятие и классификация |                         | 2,3 |
|   | Лабораторные работы   | <i>Не предусмотрено</i> |     |

|  |  |                         |   |
|--|--|-------------------------|---|
|  | Практические занятия <i>Решение профессиональных задач по темам «Особенности отдельных видов трудовых договоров», «Заключение и оформление трудового договора», «Перевод на другую работу»</i>   | 2                       |   |
|  | Контрольные работы   | <i>Не предусмотрено</i> |   |
|  | Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тестирование.</li> <li>- Подготовка сообщений.</li> <li>- Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение заданий практической работы, оформление практической работы</li> </ul>                     | 5                       |   |
| <b>Раздел 3. Правовое регулирование организации и применение наемного труда.</b> |  |                         |   |
| <b>Тема 3.1. Рабочее время</b>   | Содержание учебного материала  |                         |   |
|  | Понятие рабочего времени. Классификация видов рабочего времени. Нормальное рабочее время. Сокращенное рабочее время: понятие и основания установления. Неполное рабочее время. Сверхурочная работа: понятие, случаи привлечения, запреты и ограничения на привлечение, компенсация.  |                         | 3 |
|  | Лабораторные работы  | <i>Не предусмотрено</i> |   |
|  | Практические занятия <i>Решение профессиональных задач по теме «Правовое регулирование рабочего времени»</i>   | <i>Не предусмотрено</i> |   |
|  | Контрольные работы   | <i>Не предусмотрено</i> |   |
|  | Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка сообщений по теме «Режимы рабочего времени и его учет.»</li> <li>- Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение заданий практической работы, оформление практической работы</li> </ul> | 2                       |   |

|  |   |                         |                         |
|--|---|-------------------------|-------------------------|
| <b>Тема 3.2. Время отдыха</b>  | Содержание учебного материала   |                         |                         |
|  | Понятие времени отдыха и его виды. Перерывы в течение рабочего дня (смены). Ежедневный (междусменный) перерыв. Выходные дни и еженедельный непрерывный отдых. Праздничные дни. Отпуска: понятие и виды  |                         | 3                       |
|  | Лабораторные работы   |                         | <i>Не предусмотрено</i> |
|  | Практические занятия  |                         | <i>Не предусмотрено</i> |
|  | Контрольные работы  |                         | <i>Не предусмотрено</i> |
| Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений по темам: «Правовое регулирование времени отдыха: законодательство и практика его применения», «Отпуска по российскому трудовому праву»                                    |   | 2                       |                         |
| <b>Тема 3.3. Заработная плата</b>  | Содержание учебного материала   |                         |                         |
|  | 1. Понятие и общая характеристика заработной платы. Состав заработной платы: оклады, выплаты стимулирующего и поощрительного характера: понятие и общая характеристика. Основные государственные гарантии по оплате труда. Системы заработной платы, понятие и виды (общая характеристика), порядок установления и изменения.<br>2. Нормы труда: понятие и виды. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки. |                         | 2                       |
|  | Лабораторные работы   |                         | <i>Не предусмотрено</i> |
|  | Практические занятия <i>Решение профессиональных задач по теме «Правовое регулирование оплаты и нормирования труда»</i>   |                         | <i>Не предусмотрено</i> |
|  | Контрольные работы  |                         | <i>Не предусмотрено</i> |
| Самостоятельная работа обучающихся<br>– Подготовка сообщений.<br>Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение заданий практической работы, оформление практической работы |   | 2                       |                         |
| <b>Тема 3.4. Гарантии и компенсации</b>  | Содержание учебного материала   |                         |                         |
|  | Понятие и виды гарантий и гарантийных выплат. Компенсационные выплаты: понятие и виды. Случаи предоставления гарантий и компенсаций   |                         | 2                       |
|  | Лабораторные работы   |                         | <i>Не предусмотрено</i> |
| Практические занятия   |   | <i>Не предусмотрено</i> |                         |

|  |  |                         |     |
|--|--|-------------------------|-----|
|  | Контрольные работы   | <i>Не предусмотрено</i> |     |
|  | Самостоятельная работа обучающихся<br>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы<br>Подготовка сообщений по теме «Гарантии и компенсации в трудовом праве: особенности правового регулирования»   | 2                       |     |
| <b>Тема 3.5.<br/>Дисциплина труда</b>                              | Содержание учебного материала  |                         | 2,3 |
|  | 1. Понятие и значение дисциплины труда. Методы поддержания и укрепления трудовой дисциплины. Внутренний трудовой распорядок: понятие, содержание, правовое регулирование. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание, порядок принятия.<br>2. Понятие дисциплинарной ответственности. Основные черты и виды дисциплинарной ответственности. Общая и специальная дисциплинарная ответственность: основные отличия. Основания для привлечения дисциплинарной ответственности.<br>3. Дисциплинарный проступок: понятие, отличие от административного правонарушения и преступления. Дисциплинарные взыскания и другие меры правового воздействия на нарушителей дисциплины труда. |                         |     |
|  | Лабораторные работы  | <i>Не предусмотрено</i> |     |
|  | Практические занятия <i>Решение профессиональных задач по теме «Трудовой распорядок. Дисциплина труда.»</i>  | 2                       |     |
|  | Контрольные работы   | <i>Не предусмотрено</i> |     |
|  | Самостоятельная работа обучающихся<br>– Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.<br>– Тестирование по теме «Дисциплинарная ответственность».<br>– Подготовка сообщений по теме «Дисциплинарная ответственность по российскому трудовому праву».<br>– Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение заданий практической работы, оформление практической работы   | 6                       |     |
| <b>Тема 3.6.<br/>Материальная ответственность сторон трудового</b> | Содержание учебного материала  |                         | 2,3 |
|  | 1. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора. Основания для привлечения материальной ответственности. Отличие материальной ответственности от гражданско-правовой ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником: виды, особенности  |                         |     |

|   |  |                         |     |
|---|--|-------------------------|-----|
| договора                                  | условия привлечения.<br>2. Пределы материальной ответственности работника Ограниченная материальная ответственность и ее разновидности. Полная материальная ответственность, условия ее применения. Коллективная (бригадная) материальная ответственность. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Порядок привлечения работников к материальной ответственности.  |                         |     |
|   | Лабораторные работы  | <i>Не предусмотрено</i> |     |
|   | Практические занятия   | <i>Не предусмотрено</i> |     |
|   | Контрольные работы   | <i>Не предусмотрено</i> |     |
|   | Самостоятельная работа обучающихся<br>Подготовка сообщений, презентаций по темам «Материальная ответственность работников по российскому трудовому праву», «Полная материальная ответственность: законодательство и практика.»   | 3                       |     |
| Тема 3.7. Охрана труда                    | Содержание учебного материала  |                         |     |
|   | 1. Конституционное право на безопасные условия труда. Право работника на труд отвечающий требованиям безопасности и гигиены. Основные направления государственной политики в области охраны труда.<br>2. Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института. Требования охраны труда. Организация охраны труда. Обеспечение прав работников на охрану труда.<br>3. Техника безопасности. Средства и методы обеспечения безопасных условий труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. |                         | 2,3 |
|   | Лабораторные работы  | <i>Не предусмотрено</i> |     |
|   | Практические занятия <i>Решение профессиональных задач по теме «Охрана труда на предприятии»</i>   | 2                       |     |
| Контрольные работы                        | <i>Не предусмотрено</i>  |                         |     |
| Раздел 4. Защита трудовых прав работников |  |                         |     |

|   |  |  |                         |   |
|---|--|--|-------------------------|---|
| <b>Тема 4.1.</b><br><b>Государственный контроль за соблюдением норм трудового права</b>   | Содержание учебного материала  |  |                         |   |
|   | 1. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства как способ защиты трудовых прав работников. Органы государственного надзора и контроля.<br>2. Федеральная инспекция труда: система, принципы деятельности, основные задачи и полномочия. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда.                              |  |                         | 2 |
|   | Лабораторные работы  |  | <i>Не предусмотрено</i> |   |
|   | Практические занятия   |  | <i>Не предусмотрено</i> |   |
|   | Контрольные работы   |  | <i>Не предусмотрено</i> |   |
| Самостоятельная работа обучающихся<br>– Тестирование.<br>– Подготовка сообщений, докладов   |  |  | 2                       |   |
| <b>Тема 4. 2.</b><br><b>Трудовые споры (индивидуальные и коллективные).</b>   | Содержание учебного материала  |  |                         |   |
|   | 1. Понятие и причины трудовых споров. Виды трудовых споров. Органы, рассматривающие трудовые споры. Подведомственность трудовых споров судам.<br>2. Коллективные трудовые споры: понятие, виды. Рассмотрение коллективных трудовых споров. Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров. |  |                         | 2 |
|   | Лабораторные работы  |  | <i>Не предусмотрено</i> |   |
|   | Практические занятия   |  | <i>Не предусмотрено</i> |   |
|   | Контрольные работы   |  | <i>Не предусмотрено</i> |   |
| Самостоятельная работа обучающихся<br>– Подготовка сообщений.<br>– Решение профессиональных задач.<br>– Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение заданий практической работы, оформление практической работы |  |  | 3                       |   |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины «Трудовое право» требует наличия кабинета трудового права, оснащенного лекционными местами, библиотеки и читального зала с выходом в Интернет. Лабораторий – не предусмотрено; мастерских – не предусмотрено.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

Количество посадочных мест – 26 , стол для преподавателя 1 шт., стул для преподавателя 1 шт., монитор облачный 23" LG 5 шт., акустическая система defender1 шт., проектор Proxima 1 шт., экран 1 шт., доска маркерная меловая комбинированная 1 шт., дидактические пособия.

ПО:1. Microsoft WIN VDA PerDevice AllLng, (ООО "Акцент", Договор №764 от 14.10.19, лицензия № V8953642 , срок с 01.11.19 по 31.10.20);

2. Microsoft Office Pro Plus Educational AllLng (ООО "Акцент", Договор №765 от 14.10.19, лицензия № V8953642 , срок с 01.11.19 по 31.10.20);

3. Visual Studio 2017 (свободное); 4. Google Chrome (свободное); 5. Internet Explorer (свободное)

**3.2. Информационное обеспечение обучения** (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

##### **Основные источники:**

1. Трудовое право : учебник для СПО / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2018.[Электронный ресурс].- Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/430975>

2. Трудовое право : учебник / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2019. [Электронный ресурс].- Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433578>

3. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для СПО / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2019.[Электронный ресурс].- Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433307>

##### **Дополнительные источники:**

1. Негосударственные пенсионные фонды. Финансовая устойчивость и актуарные расчеты / Бончик В.М. - М.:Дашков и К, 2018. [Электронный ресурс].- Режим доступа:<http://znanium.com/catalog/product/512691>

2. Головина, С. Ю. Трудовое право. Практикум : учеб. пособие для СПО / С. Ю. Головина ; под ред. С. Ю. Головиной. — М. :Юрайт, 2019.[Электронный ресурс].- Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433314>

3. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учеб. пособие для СПО / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — М. : Юрайт, 2019.[Электронный ресурс].- Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/437687>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)   | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения  |
|--|--|
| <p>В результате изучения учебной дисциплины «Трудовое право» студент должен:</p> <p><i>иметь представление/знать сущность и содержание:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных ключевых понятий;</li> <li>- категорий в сфере правового регулирования наемного труда,</li> <li>- основных институтов трудового права,</li> <li>- правового статуса субъектов трудового права,</li> <li>- основные положения науки трудового права.</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать понятиями и категориями трудового права;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения в сфере применения наемного труда;</li> <li>- анализировать конкретные ситуации, грамотно анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права,</li> <li>- принимать решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом;</li> <li>- давать квалифицированные юридические консультации и заключения по вопросам регулирования трудовых и связанных с ними отношений,</li> <li>- правильно составлять и оформлять типичные юридические документы</li> </ul> | <p>Осуществляется текущий контроль, рубежный и итоговый.</p> <p><i>Текущий контроль в форме:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защиты практических занятий;</li> <li>- контрольных работ по темам дисциплины</li> </ul> |

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КОМПЛЕКТ  
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Трудовое право

40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
Базовой подготовки

Форма обучения - заочная

Владивосток 2023

## Содержание:

|   |   |
|---|---|
| 1. Общие сведения.....  | 4 |
| 2. Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и<br>умений, контролируемых в процессе изучения..... | 5 |
| 3. Структура банка контрольных заданий для текущего контроля и<br>промежуточной аттестации.....                     | 8 |
| 4. Структура контрольных заданий.....   | 8 |

## 1. Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.05 Трудовое право .

КОС разработаны на основании:

– основной образовательной программы СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

– рабочей программы учебной дисциплины ОП .05 Трудовое право

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

| Код ОК, ПК       | Код результата обучения | Наименование  |
|------------------|-------------------------|---|
| ПК 1.1           | У 1                     | применять на практике нормы трудового законодательства                                      |
| ПК 1.2<br>ПК 1.3 | У 2                     | анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров                      |
| ПК 1.4<br>ПК 2.2 | У 3                     | анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений                      |
| ОК 1<br>ОК 2     | У 4                     | анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации |
| ОК 3<br>ОК 4     | 3 1                     | нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве             |
| ОК 5             | 3 2                     | содержание российского трудового права  |
| ОК 6             | 3 3                     | права и обязанности работников и работодателей  |
| ОК 8<br>ОК 9     | 3 4                     | порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров                              |
|                  | 3 5                     | виды трудовых договоров   |
|                  | 3 6                     | содержание трудовой дисциплины  |
|                  | 3 7                     | порядок разрешения трудовых споров  |
|                  | 3 8                     | виды рабочего времени и времени отдыха  |
|                  | 3 9                     | формы и системы оплаты труда работников   |
|                  | 3 10                    | основы охраны труда   |
|                  | 3 11                    | порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора                    |

## 2. Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений, контролируемых в процессе изучения

| Код результата обучения | Содержание учебного материала (темы)   | Тип оценочного средства                  |                          |
|-------------------------|--|--|--------------------------|
|                         |  | Текущий контроль                         | Промежуточная аттестация |
| 3 1, 3 2, 3 3           | <b><i>Раздел 1. Общая часть Трудового права</i></b>  |  |                          |
| Тема 1.1                | Трудовое право как отрасль права. Общая характеристика трудового права, его становление и развитие. Предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права.   | Тестовое задание, самостоятельная работа | Устный опрос             |
| Тема 1.2                | Принципы трудового права. Понятие и значение принципов права и принципов трудового права, их классификация. Общая характеристика основных принципов трудового права. Содержание основных принципов трудового права.  | Тестовое задание, самостоятельная работа | Устный опрос             |
| Тема 1.3                | Источники трудового права. Понятие источников трудового права. Система и виды источников трудового права. Действие норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.  | Тестовое задание, самостоятельная работа | Устный опрос             |
| Тема 1.4                | Система правоотношений трудового права. Общая характеристика системы правоотношений трудового права. Трудовое правоотношение и его особенности. Субъекты трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.                              | Тестовое задание, самостоятельная работа | Устный опрос             |
| Тема 1.5                | Социальное партнерство в сфере труда. Понятие социального партнерства в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, его особенности, основные принципы. Система взаимоотношений и формы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Органы социального партнерства. Коллективные договоры, | Тестовое задание, самостоятельная работа | Устный опрос             |

| Код результата обучения              | Содержание учебного материала (темы)  | Тип оценочного средства                  |                          |
|--------------------------------------|---|--|--------------------------|
|                                      |   | Текущий контроль                         | Промежуточная аттестация |
|                                      | соглашения.   |  |                          |
| 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311 | <b><i>Раздел 2. Особенная часть Трудового права</i></b>   |  |                          |
| Тема 2.1                             | Рынок труда и правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства. Политика РФ в сфере содействия занятости. Понятие занятости, ее формы и права граждан в сфере занятости населения. Правоотношения по трудоустройству. Понятие и правовой статус безработного.  | Тестовое задание, самостоятельная работа | Устный опрос             |
| Тема 2.2                             | Понятие и значение трудового договора. Содержание трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. Особый порядок заключения трудового договора и другие особенности регулирования труда некоторых категорий работников. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. Прекращение трудового договора. Оформление увольнения. Выходные пособия. | Тестовое задание, самостоятельная работа | Устный опрос             |
| Тема 2.3                             | Рабочее время. Понятие и правовое регулирование рабочего времени. Виды рабочего времени: нормальное рабочее время, сокращенное рабочее время, неполное рабочее время, ночное время. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Режим и учет рабочего времени.  | Тестовое задание, самостоятельная работа | Устный опрос             |
| Тема 2.4                             | Время отдыха. Понятие и виды времени отдыха. Кратковременный отдых. Ежегодный оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления отпусков.   | Тестовое задание, самостоятельная работа | Устный опрос             |
| Тема 2.5                             | Оплата и нормирование труда. Понятие заработной платы. Государственные гарантии оплаты труда. Система оплаты труда. Система заработной платы. Нормирование труда.   | Тестовое задание, самостоятельная работа | Устный опрос             |
| Тема 2.6                             | Гарантии и компенсации. Понятие и виды предоставления гарантий и компенсаций. Гарантии и компенсации при направлении  | Тестовое задание, самостоятельная работа | Устный опрос             |

| Код результата обучения | Содержание учебного материала (темы)   | Тип оценочного средства                  |                          |
|-------------------------|--|--|--------------------------|
|                         |  | Текущий контроль                         | Промежуточная аттестация |
|                         | работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде работника на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования. Иные виды гарантий и компенсаций. |  |                          |
| Тема 2.7                | Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность. Трудовая дисциплина и методы ее обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Поощрение работников. Дисциплинарный проступок и дисциплинарная ответственность.   | Тестовое задание, самостоятельная работа | Устный опрос             |
| Тема 2.8                | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Понятие квалификации и профессионального стандарта. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников. Ученический договор.   | Тестовое задание, самостоятельная работа | Устный опрос             |
| Тема 2.9                | Понятие охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда. Организация охраны труда. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.  | Тестовое задание, самостоятельная работа | Устный опрос             |
| Тема 2.10               | Материальная ответственность сторон трудового договора. Понятие и условия материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника.  | Тестовое задание, самостоятельная работа | Устный опрос             |
| Тема 2.11               | Понятие и способы защиты трудовых прав работников. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.  | Тестовое задание, самостоятельная работа | Устный опрос             |

| Код результата обучения | Содержание учебного материала (темы)   | Тип оценочного средства                  |                          |
|-------------------------|--|--|--------------------------|
|                         |  | Текущий контроль                         | Промежуточная аттестация |
| Тема 2.12               | Общая характеристика трудовых споров.<br>Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде.<br><br>Понятие коллективных трудовых споров.<br>Разрешение коллективных трудовых споров. | Тестовое задание, самостоятельная работа | Устный опрос             |

### 3. Структура банка контрольных заданий для текущего контроля и промежуточной аттестации

| Тип контрольного задания  | Количество контрольных заданий (вариантов) | Общее время выполнения обучающимся контрольный заданий |
|---|--|--|
| Текущий контроль  |  |  |
| Тестовое задание к разделу № 1. Общая часть Трудового права           |  |  |
| Самостоятельная работа к разделу № 1. Общая часть Трудового права     |  |  |
| Тестовое задание к разделу № 2. Особенная часть Трудового права       |  |  |
| Самостоятельная работа к разделу № 2. Особенная часть Трудового права |  |  |
| Промежуточная аттестация  |  |  |
| Устный ответ  |  |  |
| Тестовое задание  |  |  |
| Самостоятельная работа  |  |  |

### 4. Структура контрольных заданий

#### 4.1 Тестовые задания

##### Тестовое задание к разделу № 1

1. Действие трудового законодательства по кругу лиц распространяется:
  - а) на всех лиц, работающих по договору;
  - б) на всех лиц, работающих по договору, кроме военнослужащих;

- в) на всех лиц, работающих по договору, кроме работающих по гражданско-правовому договору;
- г) на всех работников и работодателей.

2. По количеству сторон социально-партнерские соглашения могут быть:

- а) только двухсторонними;
- б) двухсторонними и / или трехсторонними по договоренности сторон;
- в) только трехсторонними;
- г) количество сторон не ограничивается законодательством;
- д) двухсторонними и / или трехсторонними в зависимости от уровня социального партнерства.

3. В случае возникновения коллизии между федеральным актом и актом субъекта Федерации, содержащих нормы трудового права, какое из следующих правил следует применять:

- а) приоритет во всех случаях имеет норма федерального акта;
- б) приоритет на территории субъекта Федерации должна иметь норма, принятая органом субъекта Федерации;
- в) приоритет имеет норма федерального акта, но только в том случае, если спорный вопрос при разграничении предметов ведения остается в ведении Федерации;
- г) в таком случае данные нормы не подлежат применению.

4. Работодателем может выступать:

- а) только юридическое лицо (организация);
- б) только индивидуальный предприниматель;
- в) любые физические и юридические лица;
- г) юридические лица (организации), их филиалы, представительства, иные обособленные структурные подразделения и индивидуальные предприниматели;
- д) юридические лица (организации), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся полностью дееспособными, иные субъекты, наделенные в соответствии с законом правом заключать трудовые договоры.

5. Что является источником трудового права в соответствии с Трудовым кодексом РФ:

- а) трудовой договор;
- б) коллективный договор;
- в) правовой обычай;
- г) приказ о приеме на работу.

6. К отношениям, «непосредственно связанным с трудовыми», относятся:

- а) по имущественной ответственности;
- б) по информационному обеспечению рынка труда сведениями о наличии вакантных мест;
- в) по организации труда и управлению трудом;
- г) по пенсионному обеспечению.

7. Социально-партнерское соглашение заключается на срок:

- а) не более 1 года с возможностью продления, но не более чем на 3 года;
- б) не более 2 лет с возможностью продления, но не более чем на 2 года;
- в) не более 5 лет с возможностью продления, но не более чем на 5 лет;
- г) не более 3 лет с возможностью продления, но не более чем на 3 года.

8. Могут ли органы местного самоуправления принимать акты, содержащие нормы трудового права?

- а) нет;
- б) да.

9. Входит ли трудовой договор в систему гражданско-правовых договоров?

- а) да;
- б) нет.

10. Коллективный договор – это...

- а) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;
- б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- в) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.

### **Тестовое задание к разделу № 2.**

1. Занятость – это деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и ..... , не противоречащая законодательству РФ и, как правило, приносящая им заработок .....

2. Занятыми считаются граждане:

- 1) осуществляющие предпринимательскую деятельность;
- 2) заключившие договор комиссии (комиссионеры);
- 3) проходящие альтернативную гражданскую службу;
- 4) проходящие обучение в институте;
- 5) временно нетрудоспособные;
- 6) являющиеся членами потребительского кооператива;
- 7) зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей

3. Безработными признаются:

- 1) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка;
- 2) граждане, признанные инвалидами;
- 3) граждане, не достигшие 16-летнего возраста;
- 4) граждане, достигшие возраста пятнадцать лет;
- 5) граждане, которым в соответствии с законодательством РФ назначена пенсия по старости;
- 6) граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищущие работу и готовые приступить к ней;
- 7) граждане, отказавшиеся в течение десяти дней со дня их регистрации в органах службы занятости от двух вариантов подходящей работы.

4. Работа может считаться подходящей, если:

- 1) предлагаемый заработок не ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы;
- 2) предлагаемый заработок ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы, но выше величины прожиточного минимума трудоспособного населения, исчисленного в субъекте РФ;

3) предлагаемый заработок ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы, но выше величины прожиточного минимума

трудоспособного населения, исчисленного в РФ.

5. Для регистрации в целях поиска подходящей работы безработные граждане представляют в учреждения службы занятости по месту жительства:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) справку о среднем заработке (доходе, денежном довольствии) за последние три месяца по последнему месту работы (службы), выданную в установленном порядке;
- 3) медицинскую справку
- 4) справку об отсутствии судимости

6. Граждане вправе обжаловать решения, действия или бездействие органов службы занятости и их должностных лиц в:

- 1) вышестоящий орган службы занятости, а после в суд;
- 2) в суд;
- 3) вышестоящий орган службы занятости, а также в суд.

7. Для граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших), каждый период выплаты пособия по безработице не может превышать:

- 1) шесть месяцев подряд в течение 18 календарных месяцев;
- 2) шесть месяцев в суммарном исчислении в течение 12 календарных месяцев;
- 3) двенадцать месяцев подряд в течение 18 календарных месяцев;
- 4) шесть месяцев в суммарном исчислении в течение десяти календарных месяцев;

8. Размеры минимальной и максимальной величины пособия по безработице определяются:

- 1) законом о занятости населения в Российской Федерации;
- 2) постановлением Правительства РФ;
- 3) постановлением Министерства труда РФ.

9. Минимальный размер пособия по безработице составляет:

- 1) минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом;
- 2) величину прожиточного минимума трудоспособного населения, определенного в субъекте РФ;
- 3) 50% величины прожиточного минимума трудоспособного населения, определенного на уровне РФ;
- 4) конкретную денежную сумму, устанавливаемую в определенном порядке.

10. Сохраняет ли гражданин статус безработного при прохождении профессиональной подготовки, повышения квалификации или переподготовки по направлению органов службы занятости с выплатой стипендии:

- 1) да;
- 2) нет.

11. Максимальная удаленность мест подходящей работы от места жительства безработного

определяется с учетом развития сети общественного транспорта в данной местности:

- 1) органами местного самоуправления;
- 2) органами службы занятости;

- 3) объединением работодателей;
- 4) территориальным соглашением.

12. Обладает ли гражданин, имеющий направление органов службы занятости, преимущественным правом на поступление на работу по сравнению с гражданином, непосредственно обратившимся к работодателю по поводу приема на работу:

- 1) да;
- 2) нет.

13. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работник обязуется:

- 1) .....,
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

14. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- 1) место и дата заключения трудового договора;
- 2) фамилия, имя, отчество работника;
- 3) дата начала работы;
- 4) условия оплаты труда работника;
- 5) об испытании;
- 6) обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- 7) конкретный вид поручаемой работы;
- 8) характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).

15. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения, то трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями, которые:

- 1) вносятся непосредственно в текст трудового договора;
- 2) определяются приложением к трудовому договору;
- 3) определяются отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме.

16. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно:

- 1) при избрании гражданина по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 2) при направлении гражданина для прохождения альтернативной гражданской службы;
- 3) при поступлении на работу по совместительству;
- 4) при направлении на работу за границу;
- 5) для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- 6) с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- 7) при направлении граждан органами службы занятости населения на общественные работы;

8) при поступлении на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;  
9) для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств.

17. Аннулирование трудового договора означает:

- 1) прекращение трудового договора;
- 2) расторжение трудового договора;
- 3) незаключение трудового договора.

18. Между гражданином К. и организацией «Зенит» может быть заключен:

- 1) один трудовой договор;
- 2) два трудовых договора;
- 3) количество заключаемых трудовых договоров законом не ограничено.

19. Совместительство – это:

- 1) выполнение работы в свободное от основной работы время у одного работодателя;
- 2) выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);
- 3) выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы;
- 4) выполнение дополнительной работы по той же профессии (должности) путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

20. Работник имеет право отказаться от выполнения дополнительной работы, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня:

- 1) при выполнении работ по внутреннему совместительству;
- 2) при выполнении работ по внешнему совместительству;
- 3) при выполнении работ, связанных с расширением зон обслуживания;
- 4) при заключении срочного трудового договора;
- 5) нет верного варианта ответа

21. Трудовой договор вступает в силу:

- 1) со дня издания приказа о приеме на работу;
- 2) со дня, определенного сторонами трудового договора;
- 3) со дня его подписания сторонами трудового договора;
- 4) со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя независимо от дня подписания трудового договора сторонами.

22. Трудовой договор может быть заключен:

- 1) с гражданином, достигшим возраста восьмидесяти лет;

- 2) с учащимся, достигшим возраста двенадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения;
- 3) в случае получения общего образования с лицом, достигшим возраста четырнадцати лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью;
- 4) с ребенком в возрасте семь лет (например, для исполнения роли «Ученика волшебника» в спектакле «Сказочный город» в детском театре);
- 5) с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

23. Обоснованным является отказ в заключении трудового договора, если гражданин:

- 1) при заключении трудового договора не предъявляет трудовую книжку;
- 2) проживает в г. Пятигорске (имеет регистрацию по месту жительства) и хочет заключить трудовой договор с организацией, расположенной в г. Рязани (регистрации по месту пребывания у него нет);
- 3) при заключении трудового договора о выполнении обязанностей сторожа магазина отказывается заключить договор о полной материальной ответственности за недостачу вверяемых ему ценностей;
- 4) претендующий на должность директора библиотеки, но не имеет специального стажа работы;
- 5) претендует на должность корреспондента газеты «Новости», но не имеет документа, подтверждающего право на управление автотранспортным средством (водительского удостоверения).

24. При приеме на работу по совместительству предъявляются следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) копия трудовой книжки;
- 3) диплом или иной документ об образовании или профессиональной подготовке;
- 4) выписка из трудовой книжки;
- 5) заверенные копии диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке, если для выполнения работы, требуются специальные знания;
- 6) справка о среднем заработке;
- 7) характеристика с основного места работы;
- 8) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

25. Трудовые книжки на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, ведутся:

- 1) работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями;
- 2) работодателями – юридическими лицами (организациями);
- 3) работодателями – физическими лицами, зарегистрированными в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;
- 4) работодателями – частными нотариусами, адвокатами, учредившими адвокатские кабинеты.

26. В трудовую книжку заносятся сведения:

- 1) о приеме на работу и выполняемой трудовой функции;
- 2) о перемещении работника на другое рабочее место;

- 3) периодах временной нетрудоспособности;
- 4) о семейном положении;
- 5) о наличии иждивенцев;
- 6) о временных переводах на другую работу продолжительностью до одного года;
- 7) о предоставляемых ежегодных оплачиваемых отпусках.

27. Законодатель признает обязательной:

- 1) письменную форму трудового договора;
- 2) устную форму трудового договора.
- 3) договор в электронном формате.

28. Прием на работу оформляется:

- 1) приказом (распоряжением) работодателя;
- 2) заключением трудового договора.

29. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором:

- 1) после подписания трудового договора;
- 2) до подписания трудового договора.

30. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- 1) лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 2) женщин, имеющих детей в возрасте трех лет;
- 3) лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста;
- 4) лиц, окончивших общеобразовательные учреждения и впервые поступающих на работу;
- 5) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- 6) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- 7) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- 8) безработных граждан, направленных службой занятости на общественные работы;
- 9) безработных граждан, направленных службой занятости к работодателю.

31. Какое понятие является более емким (широким):

- 1) изменение определенных сторонами условий трудового договора;
- 2) перевод на другую работу.

32. Переводом на другую работу является:

- 1) изменение повременной системы оплаты труда на сдельную систему оплаты труда;
- 2) отмена режима неполного рабочего времени и перевод работника на режим нормального рабочего времени;
- 3) поручение экономисту по труду выполнение обязанностей экономиста по договорной и претензионной работе;
- 4) изменение наименования должности
- 5) перемещение цеха, где трудится работник, из г. Москвы на территорию Химкинского района Московской области;

33. Каков максимальный срок временного перевода работника на другую работу по соглашению сторон:

- 1) до 6 месяцев;
- 2) до одного года;
- 3) до полутора лет;
- 4) срок не ограничен

34. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Как часто в течение календарного года работодатель может переводить одного и того же работника на работу, не обусловленную трудовым договором:

- 1) один раз в течение года продолжительностью на срок не более одного месяца;
- 2) количество переводов не ограничено законодательством, но общая продолжительность таких переводов в течение календарного года не должна превышать одного месяца;
- 3) ограничений нет.

35. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до шести месяцев, отказывается от перевода, то работодатель:

- 1) обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности);
- 2) прекращает трудовой договор.

36. По каким причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, когда допускается изменение по инициативе работодателя определенных сторонами условий трудового договора, за исключением трудовой функции работника:

- 1) изменение штатного расписания;
- 2) снижение уровня рентабельности организации;
- 3) банкротство организации;
- 4) приобретение более совершенного оборудования;
- 5) введение конвейерной линии.

37. При смене собственника имущества организации новый собственник в течение трех месяцев со дня возникновения у него права собственности:

- 1) имеет право увольнять работников по сокращению штата, если они откажутся от продолжения трудовых отношений с новым собственником;
- 2) имеет право без предупреждения расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером;
- 3) прекращает трудовые отношения со всеми работниками и со всеми желающими продолжить трудовые отношения заключает трудовой договор.

38. Работодатель не допускает работника до работы, если он:

- 1) выпускает бракованную продукцию;
- 2) причинил ущерб имуществу работодателя;

- 3) не сдал экзамен по технике безопасности;
- 4) опоздал на работу на 4 часа;
- 5) появился на работе в болезненном состоянии – кашляет, чихает, имеет высокую температуру;
- 6) отказался поехать на курсы повышения квалификации.

39. Работодатель обязан предлагать работнику другую работу:

- 1) если работник нуждается в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до шести месяцев;
- 2) в случае приостановления действия на срок до четырех месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством), если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- 3) в связи с истечением срока трудового договора;
- 4) в связи с ликвидацией организации;
- 5) в случае расторжения трудового договора в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 6) в случае расторжения трудового договора в связи со сменой собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 7) при прекращении трудового договора в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- 8) при прекращении трудового договора в связи с неизбранием на должность;
- 9) при расторжении трудового договора в связи с прекращением допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
- 10) при прекращении трудового договора в связи с отменой решения суда или государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;
- 11) в случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины;
- 12) в случае истечения срока трудового договора в период беременности женщины, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

40. Прекращение трудового договора по соглашению сторон возможно:

- 1) по инициативе работника;
- 2) по инициативе работодателя;
- 3) по обоюдному волеизъявлению сторон;
- 4) только в случае, если это срочный трудовой договор.

41. О прекращении трудового договора работодатель предупреждает работника за определенное количество дней при увольнении в случае:

- 1) истечения срока трудового договора;
- 2) заключения трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- 3) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 4) прекращения допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

- 5) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 6) неудовлетворительного результата испытания, установленного до истечения срока испытания;
- 7) неизбрания на должность;
- 8) восстановления на работе по решению государственной инспекции труда или суда;

42. Основаниями расторжения трудового договора по инициативе работодателя являются:

- 1) неизбрание на должность;
- 2) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 3) ликвидация организации;
- 4) отмена решения суда о восстановлении работника на работе;
- 5) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
- 6) смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 7) основания, предусмотренные трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- 8) приведение общего количества работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, в соответствие с допустимой долей таких работников, установленной Правительством РФ для работодателей, осуществляющих на территории РФ определенные виды экономической деятельности;
- 9) смерть работника;
- 10) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору.

43. Какие обстоятельства, не зависящие от воли сторон, являются основаниями для прекращения трудового договора:

- 1) неизбрание на должность;
- 2) представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- 3) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (например, стихийное бедствие), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органом государственной власти соответствующего субъекта РФ;
- 4) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 5) истечение срока трудового договора;
- 6) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
- 7) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю;
- 8) отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе.

44. Основаниями прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных ТК правил заключения трудового договора являются:

- 1) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- 2) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- 3) заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- 4) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- 6) заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору.

45. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись:

- 1) в последний день работы;
- 2) в течение трёх рабочих дней до дня прекращения трудового договора;
- 3) срок не определен.

46. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее:

- 1) в день обращения за трудовой книжкой;
- 2) на следующий рабочий день после обращения за трудовой книжкой;
- 3) не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

47. Критерии массового увольнения работников определяются:

- 1) ТК РФ;
- 2) коллективным договором;
- 3) отраслевыми соглашениями;
- 4) территориальными соглашениями.

48. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям:

- 1) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 2) ликвидации организации;
- 3) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

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

5) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (например, прогул), а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

49. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, .....

50. Нормальная продолжительность рабочего времени:

1) составляет 40 часов в неделю;

2) определяется соглашением сторон, и поэтому может быть менее 40 часов в неделю;

3) не может превышать 40 часов в неделю;

4) определяется локальным нормативным актом.

51. Сокращенная продолжительность рабочего времени составляет:

1) для работников в возрасте пятнадцати лет

а) не более 12 в неделю

б) не более 20 в неделю

в) не более 24 часов в неделю;

2) для работников в возрасте шестнадцати лет – не более

а) 17, б) 24, в) 35, 36 часов в неделю;

3) для работников, являющихся инвалидами:

а) I группы не более 30 часов в неделю;

б) II группы не более 35 часов в неделю;

в) III группы более 36 в неделю.

52. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:

1) работника, совмещающего труд с обучением в образовательном учреждении среднего, высшего профессионального образования;

2) беременной женщины;

3) работника моложе восемнадцати лет;

4) одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет;

5) работника, являющегося совместителем;

6) работника, являющегося пенсионером по возрасту;

7) работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

53. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

1) для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 4 часов;

2) для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 6 часов;

3) для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – 2,5 часа;

4) для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 4 часов.

54. 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:

- 1) при 36-часовой рабочей неделе – 7 часов;
- 2) при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов.

55. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов. Правомерно ли, что в коллективном договоре организации закрепили положения:

1) для работников моложе 18 лет ночным является время с 20 часов до 8 часов.

а) да,

б) нет;

2) для пенсионеров по возрасту ночным является время с 22 часов до 8 часов.

а) да,

б) нет.

56. К работе в ночное время не допускаются:

1) работники моложе 18 лет;

2) работники, являющиеся пенсионерами по возрасту;

3) беременные женщины;

4) работники, совмещающие работу с обучением;

5) женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;

б) инвалиды.

57. Работой за пределами установленной продолжительности рабочего времени является:

1) сверхурочная работа;

2) работа по совместительству;

3) работа в ночное время;

4) работа в нерабочие праздничные дни;

5) работа на условиях ненормированного рабочего дня.

58. Привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает

перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

59. Законодателем установлена норма сверхурочных работ в год. Она составляет 120 часов. Эта норма должна применяться в отношении сверхурочных работ, производимых:

1) без согласия работника;

2) с согласия работника;

3) как без согласия работника, так и с согласия работника.

60. Работа с ненормированным рабочим днем – особый режим работы, в соответствии с которым работники по распоряжению работодателя привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Привлечение к работе осуществляется:

- 1) с согласия работника;
- 2) в пределах определенной нормы часов;
- 3) в случаях, предусмотренных законодателем;
- 4) при наличии медицинского заключения о возможности работать за пределами нормального рабочего времени;
- 5) без согласия работника.

61. Сменная работа – это работа в ..... смены.

62. Графики сменности доводятся до сведения работников до введения их в действие не позднее чем за:

- 1) один месяц;
- 2) два месяца;
- 3) две недели.

63. Суммирование учета рабочего времени допускается в тех случаях, когда по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников продолжительность рабочего времени:

- 1) ежедневная;
- 2) еженедельная;
- 3) месячная.

64. Максимальный учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет:

- 1) месяц;
- 2) квартал;
- 3) полгода;
- 4) один год.

65. Разделение рабочего дня на части вводится работодателем:

- 1) по соглашению с работником;
- 2) по просьбе работника;
- 3) на основании медицинского заключения, представленного работником;
- 4) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основании локального нормативного акта.

66. Время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей .....

67. Видами времени отдыха являются:

- 1) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- 2).....;
- 3) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- 4) .....

5) отпуска.

68. Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью:

- 1) 25 минут;
- 2) 40 минут;
- 3) 1 час;
- 4) полтора часа;
- 5) первый перерыв 25 минут и второй перерыв 20 минут.

69. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее:

- 1) 40 часов;
- 2) 42 часов;
- 3) 48 часов;
- 4) 52 часов.

70. Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

- 1) 1, 2, 3, 4 и 5 января – .....
- 2) 7 января – .....
- 3) 23 февраля – .....
- 4) 8 марта – .....
- 5) 1 мая – .....
- 6) 9 мая – .....
- 7) 12 июня – .....
- 8) 4 ноября – .....

71. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней право переносить выходные дни на другие дни предоставлено:

- 1) Министерству здравоохранения и социального развития РФ;
- 2) Правительству РФ;
- 3) Президенту РФ;
- 4) Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

72. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений;
- 2) для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- 3) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества.

73. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением среднего заработка и

.....

74. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:

- 1) 28 рабочих дней;
- 2) 28 календарных дней;
- 3) 26 календарных дней;
- 4) 26 рабочих дней.

75. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и условия его предоставления устанавливаются:

- 1) ТК РФ;
- 2) постановлением Министерства здравоохранения РФ;
- 3) указом Президента РФ;
- 4) коллективным договором;
- 5) в порядке, определяемом Правительством РФ.

76. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за особый характер работы и условия его предоставления определяются:

- 1) коллективным договором;
- 2) Генеральным соглашением;
- 3) постановлением Минздрава РФ;
- 4) постановлением Правительства РФ;
- 5) правилами внутреннего трудового распорядка.

77. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- 1) не менее трех календарных дней;
- 2) не менее трех рабочих дней;
- 3) не менее пяти календарных дней;
- 4) не менее пяти рабочих дней.

78. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из федерального бюджета, устанавливаются:

- 1) Федеральным законом;
- 2) указом Президента РФ;
- 3) постановлением Правительства РФ;
- 4) постановлением Минтруда РФ.

79. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- 1) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- 2) время фактической работы;
- 3) время вынужденного прогула при незаконном отстранении от работы;
- 4) время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность не превышает 21 календарный день в течение рабочего года.

80. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

- 1) не позднее чем за десять дней до наступления календарного года;
- 2) не позднее наступления следующего календарного года;
- 3) не позднее чем за две недели до наступления календарного года;
- 4) не позднее чем 18 декабря.

## **4.2 Методические рекомендации по написанию рефератов**

Реферат представляет собой краткое изложение сущности какой-либо научной или научно-методической проблемы в рамках административного права (он также может быть посвящен анализу различных точек зрения на отдельные дискуссионные вопросы в пределах одной научной проблемы). Как правило, подготовка, написание и защита реферата подразумевает учебно-исследовательскую деятельность, поэтому его тема должна иметь проблемный характер, рассматривать оригинальный или малоизвестный вопрос.

По своей сути реферат представляет творческий пересказ исследований нескольких авторов, посвященных одной узкой проблеме. Поэтому при работе над ним необходимо четко выделить основные идеи этих авторов, объяснить степень новизны и оригинальности их работ, актуальность их выводов и результатов исследований, а также ясно и сжато изложить собственную аргументацию, логично представить весь материал реферируемого вопроса. Таким образом, работа над рефератом должна носить творческий, поисковый характер, при его подготовке помимо учебной литературы, как правило, используются 5-10 источников научного характера.

Типичной ошибкой студентов при написании работы является их формальный подход к ее подготовке, обычно выражающийся в механическом переписывании отдельных положений из учебно-методической литературы, отвечающих по содержанию заданной им теме. В этом случае студент не только повторяет чужие оценки, не выработав при этом своих, но зачастую ставит знак равенства между противоположными взглядами на существо вопроса, тем самым демонстрируя или непонимание его сути, или формальный подход к выполнению учебного задания.

Объем реферата, как правило, составляет 15- 20 страниц машинописного текста и как квалификационная работа может быть защищен в индивидуальной беседе с преподавателем или публично в форме выступления на семинарском занятии, если его тема совпадает с тематикой вопросов, рассматриваемых на нем.

### ***Перечень примерных тем для написания реферата***

1. Понятие трудового права и его место в системе права России.
2. Цели, задачи и функции трудового права.
3. Основные направления развития трудового права России на современном этапе.
4. История развития трудового законодательства в России.
5. Правовое положение субъектов трудового права.
6. Особенности трудового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
7. Общественное трудовое отношение как элемент предмета трудового права.
8. Механизм правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
9. Особенности метода трудового права.
10. Основные принципы правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
11. Механизм обеспечения трудовых прав и обязанностей.
12. Правовые проблемы защиты трудовых прав.
13. Понятие и виды способов защиты трудовых прав.
14. Юридическая природа локальных нормативных актов.
15. Сроки в трудовом праве.
16. Юридические факты и их место в системе трудового права.
17. Принципы социального партнерства.
18. Социальное партнерство – предмет коллективного трудового права.
19. Исторические модели социального партнерства.
20. Представительство в трудовом праве.
21. Коллективный договор и его значение в системе локального регулирования

трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

22. Коллективные соглашения.
23. Коллективные трудовые споры: понятие, предмет, содержание, стороны.
24. Право на забастовку и его реализация.
25. Ответственность работодателя и его представителей (понятие, виды).
26. Трудовой договор – сделка: понятие, значение, содержание и виды.
27. Трудовое правоотношение: понятие, структура, особенности.
28. Модификация трудового правоотношения.
29. Проблема защиты конфиденциальной информации в процессе осуществления трудовых прав и обязанностей.
30. Рабочее время и его правовые нормативы.
31. Понятие и виды режима рабочего времени.
32. Понятие, значение и виды времени отдыха.
33. Понятие, правовые признаки и классификация отпусков.
34. Отпуска: понятие, виды, особенности правового регулирования.
35. Принципы и методы регулирования оплаты труда.
36. Система нормирования оплаты труда (тарифная система).
37. Повременная система заработной платы.
38. Сдельная система заработной платы: понятие, особенности, модификации.
39. Премияльная система заработной платы и ее структура.
40. Гарантийные и компенсационные выплаты.
41. Нормирование труда.
42. Механизм определения соответствия работника выполняемой работе.
43. Ученический договор и его особенности.
44. Понятие и содержание дисциплины труда.
45. Внутренний трудовой распорядок и его сущность.
46. Технологическая дисциплина труда и проблемы ее правовой регламентации.
47. Виды дисциплинарной ответственности (общая и специальная).
48. Правовое регулирование системы обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе труда.
49. Ответственность сторон трудового договора за причинение имущественного ущерба контрагенту.
50. Дифференциация в правовом регулировании труда отдельных категорий работников.
51. Прекращение трудового договора (понятие и классификация оснований).
52. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по обстоятельствам, ставящимся в вину работнику.
53. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по обстоятельствам, не ставящимся в вину работнику.
54. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
55. Индивидуальные трудовые споры: понятие, предмет, содержание, стороны.

### **4.3 Итоговый контроль результатов освоения дисциплины.**

Контроль результатов изучения дисциплины «Трудовое право» для студентов имеет текущий, промежуточный и итоговый характер. Текущий контроль осуществляется при проведении аудиторных занятий посредством оценки докладов, выступлений и ответов студентов по плану занятия, а также путем проверки рабочих тетрадей (выборочной или общей) с конспектами и выполненными письменными заданиями. Промежуточный контроль осуществляется по результатам обучения за

семестр в виде коллоквиума, письменных работ, проводимым по темам пройденных в течение семестра занятий, тестирования, письменного решения задач (казусов) или устного собеседования.

Итоговый контроль по курсу «Трудовое право» для студентов по результатам обучения за год осуществляется в форме экзамена.

### *Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену*

1. Предмет и сфера действия трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Цели, задачи и функции трудового права.
4. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.
5. Понятие и виды принципов трудового права.
6. Принципы запрещения дискриминации и принудительного труда (понятие и содержание).
7. Система трудового права и трудового законодательства.
8. Юридический механизм обеспечения трудовых прав и обязанностей (общая характеристика).
9. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства о труде и правил охраны труда (виды органов и их компетенция).
10. Способы защиты трудовых прав (виды, общая характеристика).
11. Источники трудового права России, их специфика и классификация. Действие актов законодательства о труде по юридической силе и во времени.
12. Действие актов, содержащих нормы трудового права по кругу лиц и в пространстве. Разграничение полномочий между РФ и субъектами РФ в сфере правового регулирования труда.
13. Виды и значение международных правовых актов в регулировании трудовых отношений.
14. Локальные нормативные акты: понятие, виды, порядок их разработки и принятия.
15. Субъекты трудового права (понятие, виды, общая характеристика).
16. Работник как субъект трудового права. Правосубъектность работника. Понятие и значение трудоспособности.
17. Работодатель как субъект трудового права. Виды работодателей. Правосубъектность работодателя.
18. Основные трудовые права и обязанности работника и работодателя (содержание и соотношение).
19. Порядок привлечения и использования в РФ иностранной рабочей силы.
20. Общая характеристика юридических фактов в трудовом праве (сделки, сроки, состояния). Фактические составы.
21. Понятие, признаки и структура трудового правоотношения. Соотношение с гражданско-правовыми обязательствами о выполнении работ и оказании услуг.
22. Отношения по организации труда и управлению трудом. Способы участия работников в управлении производством.
23. Понятие профсоюза. Права профсоюза (классификация). Представители работодателей.
24. Понятие коллективного трудового права и социального партнерства, их соотношение. Принципы, формы и уровни социального партнерства.
25. Коллективные переговоры (определение представителей, порядок и сроки ведения, результаты).
26. Правовые акты социального партнерства (коллективные договоры и соглашения): понятие, содержание, особенности действия, регистрация и ее значение.
27. Коллективный трудовой спор (понятие, стороны, объект, содержание).

28. Органы, разрешающие коллективные трудовые споры (порядок образования, компетенция). Компетенция государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров.

29. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника и в трудовом арбитраже.

30. Право на забастовку и его реализация.

31. Трудовой договор как сделка (понятие, структура, условия действительности). Классификация трудовых договоров.

32. Содержание (условия) трудового договора.

33. Понятие, содержание и виды трудовой функции работника, ее значение как одного из обязательных условий трудового договора.

34. Порядок заключения трудового договора. Понятие и последствия аннулирования трудового договора. Оформление приема на работу.

35. Документы, предоставляемые работниками при заключении трудового договора.

36. Правовое регулирование трудового договора, заключенного на определенный срок.

37. Понятие, порядок установления и юридические последствия испытания при приеме на работу.

38. Правовое регулирование совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема выполняемой работы, их соотношение с работой по совместительству.

39. Понятие и классификация переводов на другую работу.

40. Правовое регулирование временных переводов на другую работу. Соотношение временного перевода на другую работу и командировки.

41. Изменение трудового договора в связи с модификацией организационных или технологических условий труда. Отстранение от работы.

42. Понятие, состав и механизм защиты персональных данных работника.

43. Понятие рабочего времени и его правовые нормативы.

44. Понятие и виды рабочего времени.

45. Правовое регулирование труда за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени.

46. Понятие режима рабочего времени и его виды. Учет рабочего времени.

47. Понятие и виды времени отдыха.

48. Понятие, правовые признаки и виды отпусков, их продолжительность.

49. Основание, порядок и очередность предоставления основного ежегодного трудового отпуска (продление, перенесение, отзыв из отпуска, денежная компенсация отпуска).

50. Дополнительные ежегодные трудовые отпуска (основание, виды, особенности предоставления, продолжительность).

51. Понятие и признаки заработной платы.

52. Принципы и методы регулирования заработной платы.

53. Порядок установления заработной платы (в бюджетной и внебюджетной сфере).

54. Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Нетарифные системы оплаты труда.

55. Основные системы заработной платы (общая характеристика).

56. Понятие, структура и особенности премиальной системы заработной платы.

57. Форма, сроки и порядок выплаты заработной платы. Виды, основания и порядок удержаний из заработной платы.

58. Основные государственные гарантии в области охраны заработной платы (общая характеристика).

59. Порядок исчисления средней заработной платы (для оплаты отпусков, для гарантийных и компенсационных выплат).

60. Оплата труда в особых условиях. Районный коэффициент и процентная (северная) надбавка к заработной плате (значение, правила исчисления).
61. Оплата труда при работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время, при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе.
62. Оплата труда при невыполнении норм труда (должностных обязанностей), простое, при оплате продукции, оказавшейся браком, и при освоении новых производств.
63. Нормирование труда. Виды норм труда. Исчисление сдельных расценок.
64. Гарантии и компенсации для работников при направлении в командировку, другие служебные поездки и при переезде в другую местность.
65. Гарантии работникам при совмещении работы с обучением, а также в других случаях освобождения от исполнения трудовых обязанностей.
66. Аттестация работников.
67. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Ученический договор.
68. Понятие и содержание дисциплины труда. Трудовая, производственная и технологическая дисциплина, их соотношение.
69. Методы обеспечения дисциплины труда (виды, общая характеристика).
70. Понятие внутреннего трудового распорядка работодателя. Правила внутреннего трудового распорядка: порядок разработки, принятие, структура.
71. Поощрения за успехи в работе (понятие, виды) и порядок их применения. Общий порядок награждения государственными наградами, почетными званиями, ведомственными наградами (званиями).
72. Понятие, признаки и функции дисциплинарной ответственности. Общая и специальная дисциплинарная ответственность.
73. Понятие, виды и порядок применения дисциплинарных взысканий.
74. Понятие охраны труда по трудовому праву. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
75. Организация и финансовое обеспечение охраны труда. Аттестация рабочих мест по условиям труда.
76. Несчастный случай на производстве (признаки, понятие, виды).
77. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок и сроки расследования, оформление и учет несчастного случая на производстве.
78. Профессиональное заболевание (признаки, понятие, виды).
79. Порядок, сроки расследования и правила оформления и учета профессионального заболевания.
80. Понятие, признаки и функции материальной ответственности.
81. Основание и условия наступления материальной ответственности сторон трудового правоотношения.
82. Материальная ответственность работодателя перед работником.
83. Виды (пределы) материальной ответственности работников (общая характеристика). Ограниченная материальная ответственность.
84. Полная материальная ответственность работников в силу закона.
85. Полная материальная ответственность работников в силу договора.
86. Порядок установления размера и возмещения сторонами трудового договора причиненного материального ущерба.
87. Общие основания прекращения трудового договора (ст. 77 ТК РФ) и их классификация.
88. Расторжение трудового договора по инициативе работника (при отказе от продолжения работы, по собственному желанию) и по соглашению сторон.
89. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п. 1-4 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

90. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).
91. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п. 5, 7, 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).
92. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п. 8 ч. 1 ст. 81 и ст. 336 ТК РФ)
93. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п. 9, 10 ч. 1 ст. 81, 278 ТК РФ).
94. Общие и специальные гарантии работникам при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
95. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора (п. 1-6 ст. 83 ТК РФ).
96. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора (п. 7-13 ст. 83 ТК РФ).
97. Выходное пособие и иные денежные выплаты при прекращении трудового правоотношения.
98. Порядок оформления увольнения. Окончательный расчет и его структура.
99. Индивидуальный трудовой спор (понятие, стороны, объект, содержание). Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры (подведомственность споров).
100. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в порядке медиации.