


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Юридический факультет имени А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор \_\_\_\_\_  
Хагуров Т.А.  
подпись  
«29» \_\_\_\_\_ 2020 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.12.06 ТРУДОВОЕ ПРАВО

Специальность 38.05. 01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико –правовое обеспечение экономической  
безопасности

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: экономист

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета), утвержденным приказом Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 20

Программу составил (а):

Соколенко Н.Н. доцент кафедры  
гражданского процесса и международного права,  
канд. юрид. наук

  
подпись

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» утверждена на заседании кафедры гражданского процесса и международного права, протокол № 8 от 23 апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой  
Потапенко С.В., д-р юрид. наук., проф.

  
подпись

Бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных, протокол № 9 от 22.04.2020 г.

Заведующий кафедрой Кутер М.И., д-р, экон. наук, проф.



Мировой экономики и менеджмента протокол № 10 от 19.05.2020 г.  
Заведующий кафедрой Шевченко И.В., д-р, экон. наук, проф.

Экономического анализа статистики и финансов протокол № 9 от 18.05.2020 г.  
Заведующий кафедрой Пенюгалова А.В. д-р, экон. наук, проф.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета, протокол № 8 от « 24 » апреля 2020 г.

Председатель УМК факультета  
Прохорова М.Л., д-р юрид. наук., проф.

  
подпись

Рецензенты:

1. С.В. Храбан, судья Краснодарского краевого суда
2. А.В. Дарда, заведующий кафедрой общетеоретических правовых дисциплин СКФ ФБГОУ ВО «РГУП», канд. юрид. наук

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины.**

### **1.1 Цель освоения дисциплины.**

**Целью освоения** учебной дисциплины «Трудовое право» является формирование у студентов профессиональных и профессионально-специализированных компетенций, необходимых для последующей успешной реализации правовых норм о сущности трудовых и иных непосредственно с ними связанных отношений и механизме их правового регулирования, способностей по практическому применению полученных знаний в будущей профессиональной деятельности.

### **1.2 Задачи дисциплины.**

- формирование представлений о теоретико-правовых основах регулирования общественных отношений в сфере наемного труда и основных категориях правового регулирования общественных отношений посредством норм трудового права;
- формирование представлений о соотношении наемного труда как экономической категории, необходимого фактора производства и как объекта нормативно-правового регулирования;
- формирование способности реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования экономических правонарушений;
- формирование умения выявления, анализа и оценки деяний, связанных с экономическими нарушениями в сфере труда;
- формирование способности на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

В результате освоения дисциплины у студентов должна сформироваться устойчивая способность: на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования экономических правонарушений

### **1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.**

Дисциплина «Трудовое право» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» («Правовой блок») учебного плана по специальности «Экономическая безопасность». Для успешного освоения дисциплины «Трудовое право» студентам необходимы знания, полученные в процессе изучения следующих дисциплин правового блока: теория государства и права, гражданское право, административное право, уголовное право.

### **1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

Изучение учебной дисциплины «Трудовое право» направлено на формирование у обучающихся профессиональной (ПК), профессионально-специализированной компетенций (ПСК):

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК-3	Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	нормативно-правую базу, основные типовые методики построения расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов с целью предупреждения и расследования экономических правонарушений; способы использования экономических показателей применительно к трудовым и непосредственно связанным с ними отношениям, правовое положение субъектов трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, правила, особенности и условия применения нормативных актов, общепризнанных принципов и норм международно	выявлять проблемы экономического и правового характера при анализе деятельности хозяйствующих субъектов, конкретных ситуаций в сфере наемного труда, предлагать способы их решения с учетом критериев характеризующих их деятельность хозяйствующих субъектов с целью пресечения экономических правонарушений, оценить риски и возможные социально-экономические последствия в процессе применения норм трудового законодательства, в том числе о заключении, изменении и прекращении трудового договора, разрешении трудовых споров, оплате труда, дисциплинарной ответственности и	методологией использования правового и экономического инструментария при характеристике деятельности хозяйствующих субъектов с целью пресечения экономических правонарушений; навыками использования экономических показателей для сбора и составления необходимых документов; навыками исследования экономических показателей в сфере применения наемного труда, расчета экономических показателей в сфере труда, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, в том числе при заключении, изменении и прекращении трудового договора, разре

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
			го права в сфере правового регулиру рования трудо вых и иных непосред ствен но связ анных с ними отноше ний, в том чис ле о заклю чении, измене нии трудо вого дого вора, разре шении трудо вых споров, оплате трудо да, дисци плинар но й ответ ствен ност и и матери альной ответ ствен ност и стор он трудо вого дого вора.	матери альной ответ ствен ност и стор он трудо вого дого вора.	шении трудо вых споров, оплате трудо да, дисци плинар но й ответ ствен ност и и матери альной ответ ствен ност и стор он трудо вого дого вора.
2..	ПСК – 1.5	Способность реализов ывать меропри ятия по получе нию юридиче ски значи мой информ ации, провер ять, анализ ировать, оцени вать ее и исполь зовать интер есах предуп режде ния, пресе чения, раскры тия и рассле дова ния эконо миче ских право нару шений	способ ы исполь зова ния юридич еской информ ации в каче стве доказ атель ств в суде, в том числе в интер есах предуп режде ния, пресе чения раскры тия и рассле дова ния эконо миче ских право нару шений; в том числе, теорет ико-	собрать и обрабо тать информ ацию о финан сово- хозяй ствен ной деятель ности хозяй ствую щих субъ ектов различ ных органи заци онно о-право вых форм и отрас левой принад лежно сти, оцен ить ее и исполь зовать в ин тереса х предуп режде ния,	способ ностью реализ ации меропри ятий по полу чению юридич еской значи мой информ ации, исполь зуемой в сфере трудо вого права, оцени вать и исполь зовать ее в трудо вых и иных непос ред ствен но связ анных с ними отноше ниях в

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
			<p>правовые основы регулирования общественных отношений в сфере наемного труда и основные категории правового регулирования общественных отношений посредством норм трудового права, а также соотношение наемного труда как экономической категории, необходимого фактора производства и как объекта правового регулирования, в том числе: систему трудового права, основные институты трудового права РФ; сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов трудового права, видов правоотношен</p>	<p>пресечения, раскрытия и расследования экономически х правонарушений; использовать комплекс аналитическог о инструментар ия при корректном применении нормативных актов о труде, а также выявлять, анализировать и оценивать (квалифициро вать) деяния, связанные с нарушениями трудового законодательс тва.</p>	<p>интересах предупрежден ия, пресечения, раскрытия и расследования экономически х правонарушен ий навыками сбора, отражения и обработки информации о финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов различных организационн о-правовых форм и отраслевой принадлежнос ти, оценивать ее и использовать в интересах предупрежден ия, пресечения, раскрытия и расследования экономически х правонарушен ий, в том числе навыками применения норм права в проблемных ситуациях трудо- правового характера,</p>

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			ий в сфере труда, действу ющее трудовое законодательс тво, методы обеспечения реализации норм трудового законодательс тва; юрисдикционн ые и неюрисдикцио нные способы защиты трудовых прав человека и гражданина		навыками работы с нормативным и правовыми актами, регулирующи ми отношения в сфере труда (применительн о к различным сферам экономическо й деятельности), навыками толкования юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в сфере труда, являющихся объектами профессионал ьной деятельности; навыком грамотного и оптимального разрешения правовых ситуаций в сфере труда; навыком правопримени тельной деятельности (поиска, толкования, анализа и применения нормативного акта, регулирующег

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
					о отношения в сфере наемного труда).

## 2. Структура и содержание дисциплины.

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. ( 72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ЗФО).

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)			
			9			
<b>Контактная работа, в том числе:</b>		<b>12,2</b>	<b>12,2</b>			
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>		<b>12</b>	<b>12</b>			
Занятия лекционного типа		4	4	-	-	-
Лабораторные занятия		-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		8	8	-	-	-
		-	-	-	-	-
<b>Иная контактная работа:</b>						
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2			
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>		<b>56</b>	<b>56</b>			
Курсовая работа		-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		28	28	-	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, письменных заданий)		20	20	-	-	-
Реферат		-	-	-	-	-
Подготовка к текущему контролю		8	8	-	-	-
<b>Контроль: (зачет)</b>		<b>3,8</b>	<b>3,8</b>			
Подготовка к зачету		3,8	3,8			
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	-	-	-
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>12,2</b>	<b>12,2</b>			
	<b>зач. ед</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			

### 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 9 семестре (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Общая характеристика трудового права как отрасли права	5	2		-	3
2.	Источники трудового права	3			-	3



3.	Правоотношения в сфере трудового права	4		1	-	3
4.	Субъекты трудового права	3			-	3
5.	Социальное партнерство в сфере труда	3			-	3
6.	Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	4		1		3
7.	Трудовой договор	10	2	2	-	6
8.	Рабочее время, время отдыха	4		1	-	3
9.	Оплата труда и нормирование труда	5		1	-	4
10.	Гарантии и компенсации	3			-	3
11.	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	4		1	-	3
12.	Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	3			-	3
13.	Охрана труда	3			-	3
14.	Материальная ответственность сторон трудового договора	4		1	-	3
15.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	3			-	3
16.	Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	4			-	4
17.	Международно-правовое регулирование труда	3			-	3
18.	Контроль самостоятельной работы (КСР)	3,8				
19.	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	<i>Итого:</i>		4	8	-	56

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

### 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины:

#### 2.3.1 Занятия лекционного типа.

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	общая характеристика трудового права как отрасли права	Предмет и метод правового регулирования. Функции и принципы трудового права России: понятие и виды функций трудового права; принципы российского трудового права: понятие, система, классификация. Система трудового права и система законодательства о труде. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве. Трудовое отношение: понятие, признаки, стороны, содержание. Основания	

		возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми. Сроки возникновения изменения и прекращения правоотношений в сфере труда. Соотношение трудового права и смежных отраслей права.	
5	удовой договор	Понятие и функции трудового договора. Эффективный контракт: понятие, порядок внедрения. Методики разработки показателей эффективности работников. Стороны и форма трудового договора. Правовые последствия несоблюдения письменной формы трудового договора. Содержание трудового договора, виды условий. Общий порядок заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Последствия необоснованного отказа. Оформление приема на работу. Трудовая книжка: порядок ведения. Срок трудового договора. Срочные трудовые договоры: основания и правила применения. Прекращение срочного трудового договора. Испытание при приеме на работу. Увольнение по результатам испытания. Изменение трудового договора. Правовое регулирование прекращения трудового договора. Общий порядок оформления увольнения. Выдача трудовой книжки и окончательного расчета. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходное пособие и иные выплаты при увольнении. Защита персональных данных работника: понятие, состав. Общие требования при их обработке, гарантии защиты. Правонарушения в области заключения, изменения и прекращения трудового договора. (п. 3-4 ст. 5.27. КоАП РФ, ст. 145 УК РФ): выявление, пресечение, расследование, предупреждение.	ГД, РСЗ,

Примечание: РСЗ – решение ситуационных задач; ГД - групповая дискуссия.

### 2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Правоотношения в сфере трудового права	1.Правоотношения в сфере труда: виды, классификация.	Устный опрос, решение ситуационных задач

		<p>2.Трудовые отношения: понятие, признаки, стороны, содержание. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений.</p> <p>3.Общая характеристика отношений непосредственно связанных с трудовыми.</p> <p>4.Сроки возникновения и прекращения трудовых прав и обязанностей</p>	
2.	Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	<p>1. Рынок труда: экономические и правовые аспекты. Правовое регулирование и принципы правового регулирования отношений в сфере занятости населения. Государственная политика в сфере занятости.</p> <p>2.Понятие и виды занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Трудоустройство: понятие, формы. Понятие подходящей и неподходящей работы.</p> <p>3.Органы содействия занятости и трудоустройства: виды, полномочия.</p> <p>4.Правовой статус безработного: понятие, порядок и условия признания, права и обязанности, ответственность.</p> <p>5.Социальная поддержка безработных и иных категорий граждан. Организация общественных работ. Социальные выплаты.</p> <p>6.Дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий граждан. Квотирование рабочих мест.</p> <p>7.Ответственность за экономические правонарушения в сфере занятости и трудоустройства (ст. 5.42. КоАП РФ).</p>	Устный опрос, решение ситуационных задач
3.	Трудовой договор	<p>1.Понятие и функции трудового договора. Эффективный контракт: понятие, порядок внедрения. Методики разработки показателей эффективности работников.</p> <p>2. Трудовой договор: стороны, форма, содержание. Испытание при приеме на работу.</p> <p>3.Срок трудового договора. Срочные трудовые договоры: основания и правила заключения. Прекращение срочного трудового договора.</p> <p>Общий порядок заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Оформление приема на работу. Трудовая книжка: порядок ведения.</p>	Устный опрос, групповая дискуссия, решение ситуационных задач

		<p>5.Изменение трудового договора: основания и порядок.</p> <p>6.Понятие и общие основания прекращения трудового договора. Прекращение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора на основании волеизъявления работника (по собственному желанию).</p> <p>7. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя вследствие виновных действий со стороны работника.</p> <p>8. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя в связи с проведением правовых и (или) организационно – технических мероприятий.</p> <p>9. Порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, связанным с иными обстоятельствами, исключающими возможность применения труда работника в данной должности или на данной работе.</p> <p>10.Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p>11. Общий порядок оформления увольнения. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.</p> <p>12.Защита персональных данных работника: понятие, состав. Общие требования при их обработке, гарантии защиты.</p> <p>13. Правонарушения в области заключения, изменения и прекращения трудового договора. (п. 3-4 ст. 5.27 КоАП РФ, ст. 145 УК РФ): выявление, пресечение, расследование, предупреждение.</p>	
4.	<p>бочее время, время отдыха</p>	<p>бочее время: понятие, виды. Нормальная, сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время.</p> <p>бота за пределами установленной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа, ненормированный рабочий день.</p> <p>ежим и учет рабочего времени: понятие, виды, порядок установления.</p>	<p>Устный опрос, шение ситуационных задач,</p>

		<p>4. Понятие и виды времени отдыха. Порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.</p> <p>5. Право на отпуск. Виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: виды, порядок предоставления.</p> <p>6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, порядок предоставления.</p> <p>7. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.</p>	
5.	Оплата труда и нормирование труда	<p>1. Заработная плата (оплата труда работников): понятие, структура. Методы правового регулирования заработной платы. Формы оплаты труда.</p> <p>2. Основные государственные гарантии по оплате труда. Минимальный размер оплаты труда: порядок установления, юридическое значение.</p> <p>3. Системы заработной платы. Средняя заработная плата: понятие, методика расчета в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности).</p> <p>4. Методики формирования системы оплаты труда работников организаций различной отраслевой принадлежности. Оплата труда в особых условиях и условиях отклоняющихся от нормальных.</p> <p>5. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний и размера удержаний из заработной платы.</p> <p>6. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Экономические правонарушения в сфере оплаты труда (п. 6 – 7 ст. 5.27 КоАП РФ; ст. 145.1 УК РФ): выявление, раскрытие, пресечение, предупреждение.</p> <p>7. Нормы труда: понятие, виды, порядок разработки, утверждения, введение и пересмотр. Методики нормирования труда работников организаций различной отраслевой принадлежности</p>	Устный опрос, решение ситуационных задач
6.	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	<p>1. Дисциплина труда: понятие, методы обеспечения. Правовое регулирование дисциплины труда.</p> <p>2. Меры поощрения за успехи в работе: понятие, виды, основания и порядок</p>	Устный опрос, решение ситуационных задач

		<p>применения.</p> <p>3. Дисциплинарная ответственность: понятие, основание и виды. Общая дисциплинарная ответственность работников: понятие, меры взыскания, порядок их применения, обжалования и снятия.</p> <p>4. Специальная дисциплинарная ответственность работников: сфера действия</p>	
7.	<p>материальная ответственность сторон трудового договора</p>	<p>1. Материальная ответственность: понятие, виды. Основания и условия привлечения к материальной ответственности.</p> <p>2. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.</p> <p>3. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Виды материальной ответственности работника. Ограниченная материальная ответственность.</p> <p>4. Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная).</p> <p>5. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.</p> <p>6. Методика определения размера ущерба, причиненного работодателю. Порядок возмещения ущерба.</p>	<p>Устный опрос, решение ситуационных задач</p>

### 2.3.3 Лабораторные занятия.

*Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.*

### 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

*Курсовые работы учебным планом не предусмотрены*

## 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы

		студентов, утвержденные кафедрой 15 мая 2024 г., протокол № 11.
2	Подготовка групповых дискуссий	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 15 мая 2024 г., протокол № 11.
3	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 15 мая 2024 г., протокол № 11.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **3. Образовательные технологии.**

При реализации различных видов учебной работы используются активные и интерактивные формы проведения занятий: проблемная лекция, групповая дискуссия, разбор ситуационных задач.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием личного кабинета.

#### **4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.**

##### **Тема 1. Правоотношения в сфере трудового права**

1. Правоотношения в сфере труда: виды, классификация.

2. Трудовые отношения: понятие, признаки, стороны, содержание. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений.

3. Общая характеристика отношений непосредственно связанных с трудовыми.

4. Сроки возникновения и прекращения трудовых прав и обязанностей.

**Задачи.** В ЗАО «Русь» в связи с увольнением Ивановой образовалась вакансия бухгалтера. Иванова, состоящая в этой должности три года, фактически из них проработала только два, поскольку около четырех месяцев в каждом году была нетрудоспособна из-за обострения собственных хронических заболеваний, а также необходимости ухода за больным ребенком. Столь частые отсутствия на работе бухгалтера весьма неблагоприятно сказывались на положении дел, поэтому директор ЗАО «Русь» после увольнения Ивановой

решил, что бухгалтером должен быть физически здоровый мужчина. С учетом этих соображений он дал объявление в газету: «Требуется мужчина, не имеющий хронических заболеваний и вредных привычек, в возрасте до 35 лет с высшим экономическим образованием для работы в должности бухгалтера».

*Согласуются ли пожелания директора и данное им объявление с принципами российского трудового права?*

*Правомерны ли действия депутатов Законодательного Собрания?*

**Групповая дискуссия по теме:** «Эффективный контракт: за и против».

## **4.2 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации**

### **Вопросы для подготовки к зачету**

1. Трудовое право: понятие, предмет, принципы, метод правового регулирования отношений в сфере труда.

2. Трудовые отношения: понятие, стороны, содержание. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений.

3. Субъекты трудового права: понятие. Правовой статус работника в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

4. Работодатель: понятие, виды. Физические лица — работодатели как субъекты трудового права. Представители работодателя в трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношениях.

5. Понятие источников трудового права. Трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные источники трудового права: понятие, особенности, порядок принятия

6. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.

7. Электронный документооборот: понятие, порядок ведения. Взаимодействие работодателя и работника посредством электронного документооборота

8. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, уровни, формы и органы. Значение социального партнерства в политических, социальных и экономических процессах в РФ.

10. Понятие и стороны коллективного договора. Содержание и структура коллективного договора. Порядок разработки проекта и заключения коллективного договора.

11. Изменение и дополнение коллективного договора. Порядок вступления в силу, срок и сфера действия коллективного договора.

12. Соглашения, регулирующие социально – трудовые отношения: понятие, виды, содержание. Порядок заключения, изменения и дополнения соглашения. Действие соглашения.

13. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.

14. Понятие и виды занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Трудоустройство: понятие, формы. Понятие подходящей и неподходящей работы.

15. Органы содействия занятости и трудоустройства их полномочия.

16. Понятие безработных, порядок и условия признания. Права, обязанности и ответственность безработного.

17. Социальная поддержка безработных и иных категорий граждан. Организация общественных работ. Социальные выплаты.



18.Пособие по безработице: порядок начисления, размер, сроки выплаты, приостановка, прекращение выплаты.

19.Дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий граждан. Квотирование рабочих мест

20. Понятие трудового договора. Признаки, отграничивающие трудовой договор от других соглашений о труде. Эффективный контракт: понятие, порядок внедрения.

21. Стороны и форма трудового договора. Содержание трудового договора, виды условий.

22.Срок трудового договора. Срочные трудовые договоры: основания и правила применения. Прекращение срочного трудового договора.

23. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Необоснованный отказ и его последствия.

24. Вступление трудового договора в силу. Оформление приема на работу. Трудовая книжка: порядок ведения. Сведения о трудовой деятельности.

25. Испытание при приеме на работу. Увольнение по результатам испытания.

26. Основания изменения трудового договора. Понятие и виды переводов, порядок, отличие от перемещения.

27. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

28.Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения.

29. Отстранение от работы: основания, правовые последствия.

30.Прекращение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

31. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя в связи с проведением правовых и (или) организационно – технических мероприятий.

32. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя в связи с нарушением работником трудового законодательства и (или) иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права, условий трудового договора.

33. Порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, связанным с иными обстоятельствами, исключающими возможность применения труда работника в данной должности или на данной работе.

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

35.Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.

36.Общий порядок оформления увольнения. Выдача трудовой книжки или предоставление сведений о трудовой деятельности и окончательного расчета. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

37. Защита персональных данных работника: понятие, состав. Общие требования при их обработке, гарантии защиты.

38. Рабочее время: понятие, виды. Режим рабочего времени: понятие виды. Учет рабочего времени.

39. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа; ненормированный рабочий день.

40. Понятие и виды времени отдыха. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Нерабочие праздничные дни. Порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

41. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска (минимальные и удлиненные), порядок предоставления. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, порядок предоставления.

42. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.
43. Понятие заработной платы (оплаты труда работников). Формы оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда.
44. Системы заработной платы. Ограничение удержаний и размера удержаний из заработной платы. Оплата труда в особых условиях.
45. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
46. Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Гарантии при направлении работников в служебные командировки. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.
47. Дисциплина труда: понятие, методы обеспечения. Меры поощрения за успехи в работе: понятие, виды, основания и порядок применения.
48. Дисциплинарная ответственность: понятие, основание и виды. Меры дисциплинарных взысканий, порядок применения, обжалования и снятия.
49. Понятие квалификации работника. Независимая оценка квалификации работников: понятие, порядок проведения, гарантии предоставляемые работодателями.
50. Профессиональный стандарт: понятие, порядок разработки и утверждения. Порядок применения профессиональных стандартов.
51. Понятие охраны труда как правового института. Государственное управление охраной труда и требования охраны труда.
52. Управление охраной труда. Служба охраны труда у работодателя. Комитеты (комиссии) по охране труда.
53. Правовое положение работников и работодателей в сфере охраны труда. Специальная оценка условий труда: понятие, порядок проведения, результаты.
54. Понятие и учет микроповреждений. Несчастные случаи на производстве: понятие, виды. Порядок расследования, оформление материалов и учет.
55. Материальная ответственность: понятие, виды. Основания и условия привлечения к материальной ответственности. Ограниченная материальная ответственность работника.
56. Материальная ответственность работодателя перед работником вследствие нарушения его трудовых прав. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.
57. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
58. Полная материальная ответственность работников: индивидуальная и коллективная (бригадная).
59. Определение размера ущерба, причиненного работодателю. Порядок возмещения ущерба.
60. Способы защиты трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых прав. Формы самозащиты. Медиация при рассмотрении трудовых споров.
61. Федеральная инспекция труда: принципы деятельности и основные полномочия. Специализированные федеральные органы исполнительной власти по надзору в установленной сфере деятельности: виды, полномочия.
62. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
63. Понятие трудовых споров. Органы по рассмотрению трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
64. Комиссия по трудовым спорам (КТС): порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС. Порядок принятия решения КТС и его содержание. Исполнение решений КТС.
65. Понятие и основания возникновения коллективных трудовых споров. Примирительные процедуры разрешения коллективных трудовых споров.

66. Право на забастовку, порядок подготовки и проведения забастовки. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.

67. Международно-правовое регулирование труда: понятие, субъекты, источники. Международная организация труда (МОТ). Функции и задачи МОТ.

### **Критерии оценки по промежуточной аттестации (зачет)**

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета учитываются грамотность представленного ответа, стиль изложения, логическая связанность суждений, способность ответить на поставленные вопросы по существу. Ответ оценивается, исходя из следующих критериев:

*«зачтено»* – для получения оценки «зачтено» обучающийся должен дать ответы на предложенные ему вопросы. Допускаются неточности при ответе, которые в целом не влияют на правильность ответа, и не искажают сути соответствующего вопроса. Оценка «зачтено» предполагает знание основных понятий трудового права, наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, системно, грамотным языком, со ссылками на действующие нормативные правовые акты.

*«не зачтено»* – оценка «не зачтено» ставится обучающемуся, который не дал ответа на предложенные вопросы, не ориентируется в системе трудового права, не ориентируется в системе нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере труда.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

**5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .**

## 5.1 Основная литература:

1. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537573> (дата обращения: 08.05.2024).
2. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537574> (дата обращения: 08.05.2024).
3. Трудовое право : учебник для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15143-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535530> (дата обращения: 08.05.2024).
4. Буянова, М. О. Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под редакцией М. О. Буяновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17181-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543881> (дата обращения: 08.05.2024).
5. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 563 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17254-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543919> (дата обращения: 08.05.2024).
6. Трудовое право. Специальная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18182-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534635> (дата обращения: 08.05.2024).

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

## 5.2 Дополнительная литература:

1. Трудовое право: учебник / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 382 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/0DED3058-B153-4A07-B952-A5FA3D2FAC4A](http://www.biblio-online.ru/book/0DED3058-B153-4A07-B952-A5FA3D2FAC4A)
2. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общ. ред. С. Ю. Головиной. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/6D0C7E3C-F87F-4AD0-AB66-4F8DA2281F65](http://www.biblio-online.ru/book/6D0C7E3C-F87F-4AD0-AB66-4F8DA2281F65)

3. Трудовое право : учебник / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 332 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/84A19E64-ABDA-48C5-89E7-D070DA12BF2F](http://www.biblio-online.ru/book/84A19E64-ABDA-48C5-89E7-D070DA12BF2F)

4. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/954C31E3-BE10-4985-9346-1085643420AE](http://www.biblio-online.ru/book/954C31E3-BE10-4985-9346-1085643420AE)

5. Трудовое право России. Практикум : учебное пособие / В. А. Сафонов [и др.] ; под ред. В. А. Сафонова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 254 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/5AAE566C-35B1-40E1-B576-C5EAC9CCC8EB](http://www.biblio-online.ru/book/5AAE566C-35B1-40E1-B576-C5EAC9CCC8EB)

### **5.3. Периодическая литература**

1. Юридический вестник Кубанского государственного университета // <http://law.kubsu.ru/q--64/>.

2. Социальная политика и социальное партнерство

3. Трудовое право

4. Трудовые споры

5. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com> (Контракт № 50-АЭФ/44-ФЗ/2020 от 28.12.2020 г. с ООО «ИВИС»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

6. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/> (Договор № 2812/2020/4 от 28.12.2020 г. с ООО «Издательский дом «Гребенников»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

### **5.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

#### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com> ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 0712/2023 от 19 декабря 2023 г. С 01.01.24 по 31.12.24

2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru/> ООО «Директ-Медиа» Контракт № 0712/2023/3 от 19 декабря 2023 г. С 01.01.24 по 31.12.24

3. ОП «Юрайт» <https://urait.ru/> ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц. договор № 0712/2023/1 от 19 декабря 2023 г. С 20.01.24 по 19.01.25

4. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> ООО «КноРус медиа» Договор № 450-еп/223-ФЗ/2023 от 29 ноября 2023 г. С 01.01.24 по 31.12.24

5. ЭБС «ZNANIUM» <https://znanium.ru/> ООО «ЗНАНИУМ» Контракт № 0712/2023/2 от 19 декабря 2023 г. С 01.01.24 по 31.12.24

#### **Профессиональные базы данных:**

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>

2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)) <https://rusneb.ru/>

3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>

4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

#### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).

2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

#### **Ресурсы свободного доступа:**

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
5. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>
9. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety).
10. Сайт Комиссии Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.tsouz.ru>
11. Официальный сайт Президента РФ. [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru)
12. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации Режим доступа: [www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru)
13. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. - Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
14. Сайт Президента РФ. Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
15. Сайт Правительства РФ. Режим доступа: [www.government.ru](http://www.government.ru).
16. Сайт Конституционного Суда РФ. Режим доступа: <http://ksrf.ru>
17. Сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
18. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
19. Сайт Совета Безопасности РФ. - Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
20. Сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
21. Сайт Министерства иностранных дел РФ. Режим доступа: [www.mid.ru](http://www.mid.ru)
22. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. Режим доступа: [www.law.kubsu.ru](http://www.law.kubsu.ru)
23. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) Режим доступа: <https://sudact.ru>

#### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/>

#### **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

Дисциплина «Трудовое право» играет важную мировоззренческую и методологическую роль в системе подготовки специалиста.

При изучении дисциплины «Трудовое право» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов.

#### *Методические указания по лекционным занятиям*

Лекция - это наиболее экономичный способ передачи учебной информации, так как при этом материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, с учетом деятельности издаваемого материала.

В ходе *лекций* преподаватель излагает и разъясняет основные вопросы темы, теоретические и практические проблемы, дает толкование норм трудового законодательства и рекомендации к самостоятельной работе по изучаемым темам.

Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью выяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

#### *Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа.*

Занятия семинарского типа проводятся в целях закрепления теоретических положений, рассмотренных в лекционном курсе и изученных студентами в ходе самостоятельной работы. На практических занятиях студенты должны научиться работать с нормативными актами и выявить практические навыки использования правовых актов и технических норм.

Практические занятия способствуют закреплению изученного материала, развитию умений и навыков в решении задач, и других видов самостоятельной работы.

В ходе подготовки к практическим занятиям студенту необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

Занятия семинарского типа по курсу «Трудовое право» имеют целью сформировать представление об одном из институтов современного трудового права, закрепить полученные знания для дальнейшего использования их в практической деятельности.

Для промежуточного контроля освоения дисциплины «Трудовое право» также используются следующие формы контроля:

*групповая дискуссия* — это совместное обсуждение какого-либо вопроса, позволяющее прояснить мнения, позиции и установки участников группы в процессе непосредственного общения. Студенты в свободной форме обсуждают определенные (заданные преподавателем или предложенные самими студентами) темы, связанные с формированием и реализацией норм трудового права модернизацией трудового законодательства в условиях рыночной экономики, судебной практикой по трудовым спорам. Если и качестве



предмета дискуссии обозначается конкретная проблема (например, повышение эффективности норм трудового права), задачей дискуссии может стать поиск путей решения данной проблемы. Участники дискуссии высказывают свои мнения, суждения, идеи по существу рассматриваемого вопроса. Если дискуссия посвящена поиску решения конкретной проблемы — можно предложить студентам высказывать все возможные решения, которые приходят на ум, без их критической оценки (т.е. применить метод «мозгового штурма»). Далее происходит упорядочение, обоснование и совместная оценка полученной в ходе обсуждения информации, делается критическая оценка предложенных ранее вариантов решения заявленных проблем. В завершение дискуссии подводятся итоги, сопоставляются цели дискуссии с полученными результатами, озвучивается решение проблемы.

Преподаватель выступает в качестве модератора, его роль — управлять процессом дискуссии. Он объявляет цели и задачи дискуссии, регламентирует время, определяет последовательность обсуждения темы (проблемы), задает вопросы, подводит итоги дискуссии.

Групповая дискуссия способствует развитию умений анализировать проблему, продуцировать множество решений и находить оптимальное решение среди нескольких альтернатив, развивает навыки публичного выступления, формирует способности вести полемику и отстаивать свою точку зрения.

Каждая тема дисциплины содержит *задачи и практические задания*, которые по указанию преподавателя необходимо решить (подготовить) к семинарскому занятию. Начинать подготовку следует с внимательного изучения текста лекции, соответствующего раздела учебника и специальной литературы.

Обращаем внимание на то, что в ТК РФ постоянно вносятся изменения и дополнения, поэтому следует использовать ТК РФ в его последней редакции.

Для более глубокого усвоения основ трудового права как науки, развития навыков юридического мышления необходимо изучение научных трудов — монографий, диссертаций, статей, в том числе и советского периода.

При решении задачи сначала следует выяснить суть проблемы, предмет трудового спора, определить круг вопросов, которые нужно разрешить, и в письменном виде сформулировать их. Необходимо научиться ставить перед собой промежуточные вопросы, отвечая на которые, можно сделать вывод по задаче в целом. Затем изучить соответствующие нормативные правовые акты и судебную практику, относящиеся к изучаемой теме (они, как правило, включены в список нормативных источников к каждой теме), подобрать подходящие правовые нормы и дать их толкование применительно к данному казусу (вопросу).

Отвечая на поставленные в задаче вопросы, необходимо дать точные ответы и сделать конкретные ссылки на соответствующие нормативные акты с указанием статей и их пунктов (частей). При этом нужно не только изложить содержание нормы, но и объяснить ее смысл, раскрыть ее регулирующее значение. Ответы должны быть полными, развернутыми, достаточно аргументированными. В заключение на основе теоретических положений и нормативного материала нужно сформулировать решение задачи и сделать четкие выводы.

Следует иметь в виду, что условия некоторых задач содержат несколько вариантов решений, каждый из которых необходимо проанализировать. В ряде случаев студенты могут сами ввести дополнительные условия задачи, чтобы выявить, как изменится ее решение в зависимости от конкретных обстоятельств дела.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) — дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта



между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

1.	Дог. № 23-АЭФ/223-ФЗ/2019	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions».
2.	Дог. № 23-АЭФ/223-ФЗ/2019	Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng Monthly Subscriptions-VolumeLicense MVL 1License Add On to OPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий.
3.	Дог. № 1294 от 26.06.2019	Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия).
4.	Дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014	ABBYY Fine Reader 12 - ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY Fine Reader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.
5.	Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018	КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.
6.	Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014	ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ» Артикул правообладателя ГАРАНТ.

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.**

### **8.1 Перечень информационных технологий.**

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

При необходимости для организации и проведения учебного процесса с обучающимися в дистанционной форме могут быть использованы возможности ЭИОС университета, а также система Microsoft Teams и среда Модульного динамического обучения КубГУ

### **8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.**

### 8.3 Перечень информационных справочных систем:

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2020/2021	ЭБС «Лань» <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> ООО «ЭБС ЛАНЬ» Договор № 1112/2019/2 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a> ООО «Директ-Медиа» Договор № 1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «Юрайт» <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 20.01.20 по 19.01.21
	ЭБС «BOOK.ru» <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> _ООО «КноРус медиа» Договор № 1511/2019/3 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «ZNANIUM.COM» <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a> ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1112/2019/1 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20

### 9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащённость
1	Занятия лекционного типа	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (MicrosoftOffice 2016). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А, 4033Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
2	Занятия семинарского типа	Аудитории А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, а также аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (MicrosoftOffice 2016). Ауд., 2026Л, 2027Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 5043Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
3	Групповые и индивидуальные консультации	Кафедра бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных ауд. 218Н
4	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (MicrosoftOffice 2016). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А, А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5043Л, 5045Л, 5046Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н

5	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд.213А, 218А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
---	------------------------	--

## Тесты

**1. Трудовая правосубъектность может быть ограничена:**

- а) волей одного из родителей
- б) вступившим в законную силу приговором суда
- в) решением комиссии по трудовым спорам

**2. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска:**

- а) работникам, обучающимся без отрыва от производства
- б) работникам имеющим ребенка в возрасте до четырнадцати лет
- в) в течение двух лет подряд

**3. Увольнение работника будет правомерным, если:**

- а) соблюден порядок увольнения
- б) налицо факт нарушения трудовой обязанности
- в) произведена выплата выходного пособия

**4. По действующему законодательству, в качестве работодателя могут выступать:**

- а) юридические лица
- б) крестьянские (фермерские) хозяйства
- в) международные организации, осуществляющие свою деятельность на территории РФ

**5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях**

- а) временной нетрудоспособности
- б) ухода за ребенком, не достигшим возраста трех лет
- в) выполнения работником в период отпуска обязанностей в выборном профсоюзном органе

**6. Днем увольнения работника является:**

- а) день издания приказа (распоряжения) работодателя об увольнении работника
- б) день выдачи разрешения выборного профсоюзного органа
- в) последний день его работы

**7. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение .... со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий**

- а) трех месяцев
- б) одного месяца
- в) двух недель

**8. При переводе работника в соответствии с медицинским заключением на другую постоянную нижеоплачиваемую работу за ним сохраняется его прежний заработок...**

- а) в течение одного месяца со дня перевода
- б) лишь в случае, если это предусмотрено в коллективном договоре
- в) в течение двух недель со дня перевода

**9. Профессиональные союзы:**

- а) не обладают правом законодательной инициативы;
- б) обладают правом законодательной инициативой;
- в) обладают в установленных законом случаях;

**10. В качестве одного из институтов трудового права выступает:**

- а) защита трудовых прав и свобод;
- б) индивидуально-трудовое отношение;
- в) законодательство о труде;

**11. Заработная плата, излишне выплаченная работнику, не может быть с него взыскана, за исключением случаев**

- а) если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом
- б) счетной ошибки
- в) неправильного применения работодателем законов или иных нормативных правовых актов

**12. По общему правилу, трудовая правосубъектность гражданина в качестве работника возникает с ... лет**

- 14
- 18
- 16

**13. Если работнику со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов:**

- а) оплата производится в порядке, определяемом работодателем
- б) работодатель обязан выплатить межразрядную разницу
- в) оплата производится по расценкам выполняемой работы

**14. Работодатель, о начале предстоящей забастовки должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за .... дней(я)**

- а) десять календарных
- б) пять рабочих
- в) три рабочих

**15. К признакам трудового отношения относится:**

- а) личный, длящийся, возмездный, организационный, сложный (взаимный) характер
- б) имущественный характер при самостоятельности, равенстве, независимости участников
- в) стадийный, дискретный (прерывистый) характер при постоянном участии юрисдикционного органа

**16. Предусмотренный ст. 41 ТК РФ перечень вопросов, обязательства по которым могут включаться в коллективный договор, является...**

- а) отсылочным
- б) открытым
- в) исчерпывающим

**17. Если коллективный договор заключен в филиале организации, то стороной данного договора будет...**

- а) руководитель филиала
- б) филиал
- в) организация

**18. В случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации ...**

- а) коллективный договор сохраняет свое действие
- б) коллективный договор должен быть перезаключен в течение трех месяцев со дня изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации

- в) действие коллективного договора прекращается
- 19. Ст. 258 ТК РФ, запрещающая направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, представляет собой...**
- а) норму-дефиницию
  - б) норму –льготу
  - в) норму-принцип
- 20. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника...**
- а) четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год
  - б) четырех часов в течение дня и 120 часов в месяц
  - в) четырех часов в день и 16 часов в неделю
- 21. Примирительная комиссия создается в срок до ...дней с момента начала коллективного трудового спора.**
- а) семи календарных
  - б) пяти рабочих
  - в) двух рабочих
- 22. Решение о выплате пособия по безработице принимается на... этапе регистрации.**
- а) первом
  - б) четвертом
  - в) втором
- 23. Материальное содержание трудового правоотношения -это...**
- а)совокупность норм права, закрепляющих правовой статус субъектов трудового правоотношения
  - б)деятельность субъектов трудового правоотношения по реализации предоставленных им прав и обязанностей
  - в)совокупность прав и обязанностей его субъектов
- 24. Международные договоры и общепризнанные нормы и принципы международного права:**
- а) являются составной частью системы источников трудового права;
  - б) включаются в систему источников трудового права только в том случае, если они не противоречат Трудовому кодексу РФ;
  - в) не включаются в систему источников трудового права;
  - г) включаются в систему источников трудового права только в том случае, если это предусмотрено международным договором.
- 25. Деятельность органов федеральной инспекции труда осуществляется на основе принципов...**
- а) уважения, соблюдения и защиты прав и свобод человека
  - б) добровольности принятия обязательств
  - в) паритетных начал в осуществлении деятельности
- 26. Случаи применения принудительного труда:**
- а)нарушение установленных сроков выплаты заработной платы
  - б) труд заключенных
  - в) сверхурочные работы без согласия работника
- 27.Трудовой договор подлежит прекращению в случае наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением...**
- а) Министерства здравоохранения и социального развития
  - б) Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий
  - в) Правительства РФ

**28. Федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства осуществляют органы:**

- а) прокуратуры
- б) внутренних дел
- в) федеральной инспекции труда

**29. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника осуществляется в срок до... рабочих дней со его приглашения(назначения).**

- а) семи календарных
- б) двух рабочих
- в) трех рабочих

**30. Несчастный случай на производстве, происшедший с лицом, направленным для выполнения работ к другому работодателю расследуется комиссией, образованной...**

- а) работодателем, у которого произошел несчастный случай
- б) работодателем, направившим работника для выполнения работ к другому работодателю
- в) государственной инспекцией труда

**31. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах:**

- а) трех средних месячных заработков, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами
- б) причиненного ущерба, но не свыше минимального размера оплаты труда, если иное не предусмотрено ТК РФ
- в) среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными ФЗ

**32. Увольнение в случаях ... допускается, если не возможно перевести работника с его согласия на другую работу.**

- а) сокращения численности или штата работников организации
- б) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации
- в) смены собственника имущества организации

**33. Продолжительность работы по совместительству не может превышать...**

- а) четырех часов в неделю
- б) 40 часов в неделю
- в) четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год

**34. Стороны должны предоставить друг другу информацию не позднее... со дня соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.**

- а) пяти дней
- б) десяти дней
- в) двух недель

**35. Трудовой кодекс РФ был введен в действие:**

- а) 1 января 2004 г.
- б) 1 апреля 2002 г.
- в) 1 февраля 2002 г.

**36. Режим рабочего времени должен предусматривать...**

- а) порядок отстранения работника от работы
- б) продолжительность ежедневной работы, время ее начала и окончания
- в) оплату труда в рабочее время

**37. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб...**

- а) полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника
- б) повысить размер возмещаемого ущерба
- в) отказаться от его взыскания, за исключением случаев причинения ущерба преступлением или административным проступком

**38. Обязанность руководствоваться положениями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, распространяется:**

- а) только на работодателей — юридических лиц;
- б) только на работодателей — государственных или муниципальных бюджетных учреждений, либо государственных (муниципальных) унитарных предприятий;
- в) на всех работодателей — физических и юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

**39. Сроки начала ведения коллективных переговоров:**

- а) в течение 3 дней со дня получения уведомления о начале коллективных переговоров;
- б) при поступлении письменного уведомления о начале коллективных переговоров другая сторона вправе вступить в переговоры в течение пяти календарных дней со дня его получения;
- в) при поступлении письменного уведомления о начале коллективных переговоров другая сторона должна вступить в переговоры в течение 7 дней со дня его получения;

**40. Не допускается отзыв из отпуска:**

- а) беременных женщин
- б) работников, совмещающих работу с обучением
- в) работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями

труда

**41. Какие из перечисленных отношений можно отнести к социально-партнерским:**

- а) отношения по заключению трудового договора;
- б) отношения по организации и управлению трудом;
- в) отношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства;

**42. Трудовой договор может быть заключен с подростком, достигшим возраста 14 лет, при соблюдении условий:**

- а) требуется санкция по делам несовершеннолетним и защите их прав
- б) предлагаемая подростку работа относится к категории легкого труда, не причиняющего вреда здоровью
- в) обусловленная трудовым договором работа выполняется лишь в свободное от учебы время и не нарушает процесса обучения

**43. Работник освобождается от материальной ответственности по нормам трудового права в случае...**

- а) причинения материального ущерба в период забастовки
- б) неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику
- в) причинения материальной ответственности не в рабочее время

**44. Государственная служба занятости населения:**

- а) осуществляет социальные выплаты гражданам, признанным в установленном порядке безработными;
- б) реализует меры по налоговой поддержке малых предпринимателей
- в) устанавливает льготы по оплате коммунальных услуг гражданам, испытывающим трудности в поиске работ

**45. Минимальная и максимальная величина пособия по безработице:**

- а) устанавливается органом службы занятости соответствующего субъекта Российской Федерации
- б) устанавливается Правительством Российской Федерации
- в) устанавливается федеральным законом.

**46. Обязательный медицинский осмотр при заключении трудового договора проходят:**

- а) лица, не достигшие возраста 18 лет
- б) беременные женщины;
- в) женщины, имеющие двух и более детей

г) мужчины, достигшие 45 лет.

**47. Количество трудовых договоров, которое может заключать работник о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы:**

- а) не определено, кроме случаев, установленных ТК РФ
- б) не более трех
- в) не более двух

**48. Трудовая книжка заводится работодателем на работника, если он проработал у него:**

- а) более одного дня
- б) более трех дней
- в) более пяти дней

**49. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, он считается заключенным на:**

- а) на один год
- в) на 6 месяцев
- г) на неопределенный срок

**50. Сокращенная продолжительность рабочего времени не более 24 часов в неделю устанавливается для:**

- а) работников – инвалидов I групп
- б) работников в возрасте до 16 лет
- в) работников – инвалидов II группы

**51. Заработная плата работника зависит от:**

- а) количества выработанных им часов
- б) квалификации работника, сложности работы, количества и качества затраченного труда;
- в) только от соглашения работника с работодателем
- г) минимального размера оплаты труда.

**52. Работодатель обязан письменно извещать каждого работника:**

- а) о составных частях заработной платы;
- б) о размерах и об основаниях удержаний из заработной платы;
- в) ни о чем из перечисленного, извещение работника – право работодателя, а не его обязанность

**53. Гарантии и компенсации предусмотрены законодательством:**

- а) только для работников государственных и муниципальных бюджетных учреждений, либо государственных (муниципальных) унитарных предприятий
- б) только по решению работодателя независимо от формы собственности юридического лица
- в) для всех работников, независимо от формы собственности и указания на них в коллективном договоре, соглашения;

**54. Не относится к дисциплинарным взысканиям увольнение работника в связи с:**

- а) неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание
- б) совершением 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
- в) дисквалификацией или иным административным наказанием, исключающим возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору

**55. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к:**

- а) коллективному договору



- б) отраслевому (межотраслевому) соглашению
- в) графику сменности.

**56. Характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции, называется:**

- а) требования к занимаемой должности
- б) профессиональный стандарт
- в) профессиональные компетенции работника

**57. Кто подлежит обучению требованиям охраны труда и проверке знания требований охраны труда?**

- а) все работники, в том числе руководитель
- б) только работники, занятые на работах повышенной опасности

**58. Под групповым несчастным случаем следует понимать:**

- а) несчастный случай, происшедший с более чем 5 % численного состава организации;
- г) несчастный случай, происшедший с двумя работниками и более;
- в) несчастный случай, происшедший с пятью работниками и более.

**59. В какой срок работодатель обязан направить извещение о групповом несчастном случае на производстве:**

- а) немедленно, сразу после несчастного случая
- б) в течение суток
- в) в течение трех суток

**60. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с:**

- а) коллективными договорами и соглашениями;
- б) Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- в) Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, коллективными договорами

**61. Не является прямым действительным ущербом, причиненным работником работодателю:**

- а) реальное уменьшение наличного имущества работодателя
- б) ухудшение состояния наличного имущества работодателя
- в) затраты либо излишние выплаты работодателя на приобретение, восстановление имущества

**62. Решение комиссии по трудовым спорам работник может обжаловать:**

- а) в вышестоящую организацию
- б) в орган исполнительной власти субъекта РФ
- г) в суд.

**63. Временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора называется:**

- а) простой по вине работодателя
- б) примирительная процедура
- в) забастовка

**64. Какой из этапов не включается в порядок разрешения коллективного трудового спора:**

- а) рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией
- б) рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника
- г) рассмотрение коллективного трудового спора в комиссии по рассмотрению трудовых споров.

**65. Федеральный государственный надзор за точным и единообразным исполнением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляет:**

- а) федеральная служба по труду и занятости;
- б) федеральная инспекция труда;
- в) Министерство труда и социальной защиты

**66. Работаящим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее:**

- а) 30 минут каждый
- б) одного часа
- в) одного часа каждый

**67. Лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после:**

- а) предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования)
- б) предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) в случаях предусмотренных ТК РФ
- в) предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) в случаях предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами

**68. В случае, когда в соответствии с ч. 2 ст. 59 ТК РФ с руководителем организации заключается срочный трудовой договор, срок действия этого трудового договора определяется:**

- а) отраслевым (межотраслевым) соглашением
- б) учредительными документами организации либо соглашением сторон
- в) коллективным договором

**69. К правам граждан в области занятости не относится:**

- а) право на обжалование действий органов службы занятости и их должностных лиц;
- б) право на бесплатное получение информации и услуг, связанных с профессиональной ориентацией, в органах службы занятости;
- в) преимущественное право поступления на работу в органы государственной власти и местного самоуправления

**70. Перевод работника на другую работу (временный перевод на срок более трех месяцев) может осуществляться:**

- а) после подписания и регистрации соответствующего распоряжения работодателя;
- б) после подписания и регистрации соответствующего распоряжения работодателя и согласия трудового коллектива (профсоюза);
- в) с письменного согласия работника;
- г) с письменного согласия работника и согласия трудового коллектива.

**71. Если в трудовом договоре не указан срок действия, то трудовой договор заключается:**

- а) на неопределенный срок
- б) на срок не более одного года
- в) на срок не более трех лет

**72. Испытательный срок для руководителя организации и их заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений может быть установлен продолжительностью:**

- а) до 6 месяцев
- б) от 6 до 9 месяцев
- в) от 9 месяцев до 1 года

**73. Электронный документооборот не может осуществляться работодателем посредством:**

- а) единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России
- б) информационной системы работодателя

в) WhatsApp

**74. Работодатель:**

а) обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой

б) обеспечить проведение специальной оценки условий труда

в) имеет право обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой