

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
Экономики труда и основ управления



Е.С. Дашкова
14.05.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.09 Нормативное регулирование трудовой деятельности

1. Код и наименование направления подготовки/специальности:

38.04.01 Экономика

2. Профиль подготовки/специализация: Экономика и управление человеческим капиталом

3. Квалификация выпускника: магистр

4. Форма обучения: заочная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: кафедра Экономики труда и основ управления

6. Составители программы: Ярышина Валерия Николаевна, к.э.н.

7. Рекомендована: Научно-методическим советом экономического факультета, протокол № 8 от 17.04.2025 г.

8. Учебный год: 2026/27

Семестр(ы): 2 курс, 2 триместр

9. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель изучения учебной дисциплины – формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в области нормативного регулирования трудовой деятельности.

Задачи учебной дисциплины:

- усвоение обучающимися предмета, метода, системы трудового законодательства, источников и субъектов трудового права;
- овладение обучающимися основами трудовых правоотношений;
- выявление роли социального партнерства в сфере труда;
- усвоение условий заключения, изменения, прекращения трудового договора;
- изучение занятости и трудоустройства;
- совершенствование знаний в области организации, стимулирования и оплаты труда;
- освоение особенностей материальной ответственности работников и работодателей;
- умение пользоваться нормативно-правовой документацией в области организации и оплаты труда;
- владение навыками разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- владение навыками решения практических задач в области нормативного регулирования трудовой деятельности.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Учебная дисциплина «Нормативное регулирование трудовой деятельности» относится к Блоку 1, часть, формируемая участниками образовательных отношений, является обязательной в этой части.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-2	Способен разрабатывать варианты управленческих решений в социально-трудовой сфере и обосновывать их выбор основе критериев социально-экономической эффективности	ПК-2.1	Разработка и внедрение прогрессивных форм организации, стимулирования и оплаты труда	Знать: – основы трудовых правоотношений; – основы организации, стимулирования и оплаты труда на предприятиях; – роль социального партнерства в сфере труда; – условия заключения, изменения, прекращения трудового договора; – основы занятости и трудоустройства; – особенности материальной ответственности работников и работодателей; Уметь: – пользоваться нормативно-правовой документацией в области организации и оплаты труда; Владеть: – навыками решения практических задач в области нормативного регулирования трудовой деятельности; – навыками разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. — 4/144.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы		Трудоемкость		
		Всего	По семестрам	
			2 курс	№ семестра
Аудиторные занятия		18	18	...
в том числе:	лекции	8	8	
	практические	10	10	
	лабораторные	–	–	
Самостоятельная работа		122	122	
в том числе: курсовая работа (проект)		–	–	
Форма промежуточной аттестации (экзамен – _ час.)		4	4	
Итого:		144	144	

13.1. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК*
1. Лекции			
1.1	Предмет, метод, система трудового законодательства	Понятие трудового законодательства. Предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права.	–
1.2	Источники трудового права	Понятие и особенности источников трудового законодательства. Классификация источников трудового законодательства.	–
1.3	Субъекты трудового права	Понятие и классификация субъектов трудового права.	–
1.4	Трудовые правоотношения	Понятие и содержание трудового правоотношения. Система трудовых правоотношений.	–
1.5	Социальное партнерство в сфере труда	Понятие социального партнерства. Правовые аспекты социального партнерства в сфере труда. Основные принципы, формы и органы социального партнерства.	–
1.6	Занятость и трудоустройство	Понятие занятости и ее виды. Государственная политика в сфере занятости. Правовое регулирование занятости населения.	–
1.7	Заключение, изменение и прекращение трудового договора	Понятие трудового договора (его отличие от смежных гражданско-правовых договоров). Виды и содержание трудового договора. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.	–
1.8	Рабочее время и время отдыха	Понятие, виды и нормы продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени и времени отдыха.	–
1.9	Оплата труда	Понятие заработной платы. Системы оплаты труда. Нормативно-правовое регулирование оплаты труда. Основные государственные гарантии в сфере оплаты труда.	–
1.10	Дисциплинарная ответственность	Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Дисциплинарная ответственность: виды взысканий, порядок привлечения к ответственности.	–
1.11	Материальная ответственность	Понятие, основания и условия наступления материальной ответственности сторон трудового	–

	работника и работодателя	правоотношения.	
1.12	Охрана труда	Понятие «охраны труда». Содержание института охраны труда по трудовому праву. Правила и инструкции по охране труда. Права и обязанности работников и работодателей, относящихся к обеспечению охраны труда.	–
1.13	Индивидуальные и коллективные трудовые споры	Понятие и виды трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.	–
1.14	Международное регулирование социально-трудовых отношений	Основные правовые институты государств с развитой рыночной экономикой. Международная организация труда. Конвенции и рекомендации МОТ.	
2. Практические занятия			
2.1	Предмет, метод, система трудового законодательства	Понятие трудового законодательства. Становление и развитие трудового законодательства. Предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права.	Нормативное регулирование трудовой деятельности – https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=30372
2.2	Источники трудового права	Понятие и особенности источников трудового законодательства. Классификация источников трудового законодательства. Действие источников трудового законодательства в пространстве, во времени и по кругу лиц.	Нормативное регулирование трудовой деятельности – https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=30372
2.3	Субъекты трудового права	Понятие и классификация субъектов трудового права. Граждане как субъекты трудового права. Организации (работодатели) как субъекты трудового права. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.	Нормативное регулирование трудовой деятельности – https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=30372
2.4	Трудовые правоотношения	Понятие и содержание трудового правоотношения. Система трудовых правоотношений.	Нормативное регулирование трудовой деятельности – https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=30372
2.5	Социальное партнерство в сфере труда.	Понятие социального партнерства. Правовые аспекты социального партнерства в сфере труда. Основные принципы, формы и органы социального партнерства. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения.	Нормативное регулирование трудовой деятельности – https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=30372
2.6	Занятость и трудоустройство	Государственная политика в сфере занятости. Правовое регулирование занятости населения. Понятие занятости и ее виды. Правовой статус безработного. Правовая организация трудоустройства. Социальная поддержка безработных.	Нормативное регулирование трудовой деятельности – https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=30372
2.7	Заключение, изменение и прекращение трудового договора	Понятие трудового договора (его отличие от смежных гражданско-правовых договоров). Виды и содержание трудового договора. Заключение трудового договора. Изменение существенных условий трудового договора. Прекращение трудового договора.	Нормативное регулирование трудовой деятельности – https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=30372

2.8	Рабочее время и время отдыха	Понятие, виды и нормы продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска.	Нормативное регулирование трудовой деятельности – https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=30372
2.9	Оплата труда	Понятие заработной платы. Системы оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Установление минимальной заработной платы. Основные государственные гарантии в сфере оплаты труда. Ответственность работодателя за нарушение права работника на заработную плату.	Нормативное регулирование трудовой деятельности – https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=30372
2.10	Дисциплинарная ответственность	Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Внутренний трудовой распорядок. Меры поощрения, применяемые работодателем. Дисциплинарная ответственность: виды взысканий, порядок привлечения к ответственности.	Нормативное регулирование трудовой деятельности – https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=30372
2.11	Материальная ответственность работника и работодателя	Понятие, основания и условия наступления материальной ответственности сторон трудового правоотношения. Материальная ответственность работодателя: основания и порядок исчисления ущерба. Материальная ответственность работника: виды, условия привлечения, порядок определения размера и взыскания ущерба.	Нормативное регулирование трудовой деятельности – https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=30372
2.12	Охрана труда	Понятие «охраны труда». Содержание института охраны труда по трудовому праву. Правила и инструкции по охране труда. Права и обязанности работников и работодателей, относящихся к обеспечению охраны труда. Расследование и учет несчастных случаев, связанных с производством. Специальные правила охраны труда на тяжелых, вредных и опасных работах. Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.	–
2.13	Индивидуальные и коллективные трудовые споры	Понятие и виды трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров Порядок рассмотрения коллективного трудового спора. Правовое регулирование проведения забастовки.	Нормативное регулирование трудовой деятельности – https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=30372
2.14	Международное регулирование социально-трудовых отношений	Основные правовые институты государств с развитой рыночной экономикой. Международная организация труда. Конвенции и рекомендации МОТ.	–
3. Лабораторные занятия			
–			

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1	Предмет, метод, система трудового законодательства	1	–	–	8	9
2	Источники трудового права	1	–	–	8	9
3	Субъекты трудового права	–	1	–	8	9
4	Трудовые правоотношения	1	–	–	8	9
5	Социальное партнерство в сфере труда.	1	1	–	9	11
6	Занятость и трудоустройство	1	1	–	9	11
7	Заключение, изменение и прекращение трудового договора	1	–	–	9	10
8	Рабочее время и время отдыха	1	1	–	9	11
9	Оплата труда	1	1	–	9	11
10	Дисциплинарная ответственность	–	1	–	9	10
11	Материальная ответственность работника и работодателя	–	1	–	9	10
12	Охрана труда	–	1	–	9	10
13	Индивидуальные и коллективные трудовые споры	–	1	–	9	10
14	Международное регулирование социально-трудовых отношений	–	1	–	9	10
	Итого:	8	10	–	122	140

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

В процессе преподавания дисциплины используются такие виды учебной работы, как лекции, практические занятия, контрольные работы, выполнение заданий и задач, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, чаще монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера.

В процессе лекций обучающимся рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к промежуточной аттестации.

Следует также 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.

Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы формулируются кратко и лаконично, их целесообразно записывать.

В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические указания для обучающихся при работе на практическом занятии.

Практические занятия реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

В ходе подготовки к практическим занятиям обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие.

В связи с тем, что активность обучающегося на практических занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, то подготовка к таким занятиям требует ответственного отношения.

Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе практического занятия обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов одногруппников.

Не допускается выступление по первоисточнику – необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к занятию среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть проработаны каждым обучающимся.

Методические рекомендации по выполнению заданий и задач

В период освоения дисциплины обучающийся выполняет контрольные работы, а также различные практические задания и задачи, позволяющие оценить степень проработанности изученного материала и умение найти ответы на поставленные вопросы в нормативно-правовых актах различных уровней. Ответы на поставленные вопросы необходимо давать в письменном виде со ссылками на соответствующие статьи нормативно-правовых актов.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Буянова, М. О. Трудовое право России : учебник / М. О. Буянова, О. Б. Зайцева ; под общ. ред. М. О. Буяновой. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. – 572 с. – (Высшее образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562838 (дата обращения: 08.06.2021). – Библиогр.: с. 555-565. – ISBN 978-5-222-27709-6. – Текст : электронный.
2	Желтов, О. Б. Трудовое право : учебник / О. Б. Желтов. – 3-е изд., стереотип. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 438 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497 (дата обращения: 08.06.2021). – ISBN 978-5-9765-1106-4. – Текст : электронный.
3	Трудовое право : учебник / Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, С. Н. Бондов и др. ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 503 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615817 (дата обращения: 08.06.2021). – ISBN 978-5-238-01750-1. – Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
4	Глухов, А. В. Трудовое право: курс лекций / А. В. Глухов ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 284 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560836 (дата обращения: 08.06.2021). – Библиогр.: с. 270-277. – ISBN 978-5-93916-712-3. – Текст : электронный.
5	Краткий курс по трудовому праву России : учебное пособие : [16+]. – Москва : РИПОЛ классик, 2016. – 129 с. – (Скорая помощь студенту. Краткий курс). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480225 (дата обращения: 08.06.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-386-08982-5. – Текст : электронный.
6	Никутьченкова, Е. В. Трудовое право : учебно-методическое пособие / Е. В. Никутьченкова, И. Ю. Гольяпина ; Федеральное агентство железнодорожного транспорта, Омский государственный университет путей сообщения (ОМГУПС). – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – Ч. 1. – 78 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459344 (дата обращения: 08.06.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9156-4. – DOI 10.23681/459344. – Текст : электронный.
7	Никутьченкова, Е. В. Трудовое право : учебно-методическое пособие / Е. В. Никутьченкова, И. Ю. Гольяпина ; Федеральное агентство железнодорожного транспорта, Омский государственный университет путей сообщения (ОМГУПС). – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – Ч. 2. – 119 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472768 (дата обращения: 08.06.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9224-0. – DOI 10.23681/472768. – Текст : электронный.
8	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ. – https://base.garant.ru/12125268/
9	Закон РФ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) – https://base.garant.ru/10164333/

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Ресурс
10	https://edu.vsu.ru – Образовательный портал «Электронный университет ВГУ»/LMS Moodle
11	http://www.lib.vsu.ru – Электронный каталог Научной библиотеки Воронежского государственного университета
12	https://biblioclub.ru/ – Университетская библиотека Онлайн
13	https://e.lanbook.com/ – Электронно-библиотечная система Лань
14	www.garant.ru
15	www.consultantplus.ru

* Вначале указываются ЭБС, с которыми имеются договора у ВГУ, затем открытые электронно-образовательные ресурсы, онлайн-курсы, ЭУМК

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1	Федченко А. А., Шкиренко Г.А. Экономика социально-трудовых отношений [Электронный ресурс] : практикум : [для бакалавров, магистров и аспирантов экономических специальностей, слушателей Президентской программы и других программ бизнес-образования ВГУ] / А.А. Федченко, Г.А. Шкиренко ; Воронеж. гос. ун-т. — Электрон. текстовые дан. — Воронеж : Экономический факультет ВГУ, 2019. — <URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m19-225.pdf >

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ, электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

При реализации дисциплины проводятся обзорные лекции, практические и дискуссионные семинарские занятия, выполняются контрольные работы, различные задания и задачи. Проверка выполнения заданий и задач может осуществляться с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория: специализированная мебель, ноутбук, проектор, экран для проектора настенный, WHDMI-приемник; помещение для самостоятельной работы: специализированная мебель, компьютеры с выходом в Internet; программное обеспечение общего назначения Microsoft Office.

Специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Internet, необходимой для освоения дисциплины:

- справочная правовая система Консультант плюс: <http://www.consultantplus.ru>
- справочная правовая система Гарант: <http://www.garant.ru>

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Предмет, метод, система трудового законодательства	ПК-2	ПК-2.1	Доклады, контрольная работа Комплект задач и заданий
2.	Источники трудового права	ПК-2	ПК-2.1	Доклады, контрольная работа Комплект задач и заданий
3.	Субъекты трудового права	ПК-2	ПК-2.1	Доклады, контрольная работа Комплект задач и заданий
4.	Трудовые правоотношения	ПК-2	ПК-2.1	Доклады Комплект задач и заданий
5.	Социальное партнерство в сфере труда.	ПК-2	ПК-2.1	Доклады Комплект задач и заданий
6.	Занятость и трудоустройство	ПК-2	ПК-2.1	Доклады, контрольная работа Комплект задач и заданий
7.	Заключение, изменение и прекращение трудового договора	ПК-2	ПК-2.1	Доклады, контрольная работа Комплект задач и заданий
8.	Рабочее время и время отдыха	ПК-2	ПК-2.1	Доклады, контрольная работа Комплект задач и заданий
9.	Оплата труда	ПК-2	ПК-2.1	Доклады, контрольная работа Комплект задач и заданий
10.	Дисциплинарная ответственность	ПК-2	ПК-2.1	Доклады Комплект задач и заданий
11.	Материальная ответственность работника и работодателя	ПК-2	ПК-2.1	Доклады Комплект задач и заданий
12.	Охрана труда	ПК-2	ПК-2.1	Доклады Комплект задач и заданий
13.	Индивидуальные и коллективные трудовые споры	ПК-2	ПК-2.1	Доклады Комплект задач и заданий
14.	Международное регулирование социально-трудовых отношений	ПК-2	ПК-2.1	Доклады
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет с оценкой				Перечень вопросов Практическое задание Тест

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

20.1. Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Перечень практических заданий:

Задание 1. Предмет, метод, система трудового законодательства.

Найдите в Трудовом кодексе РФ статьи, в которых закреплены особенности метода трудового права.

Задание 2. Субъекты трудового права.

Мать сварщика Ильина А.И. обратилась к генеральному директору ООО «Металл», где работал ее сын, и просила оказать воздействие на Ильина А.И., который проигрывает всю заработную плату в зале игровых автоматов. Директор распорядился выдавать заработную плату Ильина А.И. его матери. Узнав о таком решении, Ильин А.И. обратился в суд с заявлением об отмене указанного распоряжения, поскольку в организации работает он, а не его мать.

Может ли быть ограничена трудовая правосубъектность работника в данной ситуации? Сформулируйте решение суда.

Задание 3. Трудовые правоотношения.

Чечерин О.Ю. заключил договор с администрацией стадиона «Динамо», по которому его бригада обязалась привести в порядок футбольное поле. Работа длилась 14 дней. По окончании работы, во время расчета, Чечерин О.Ю. потребовал выплатить всем членам бригады вознаграждение за сверхурочные работы. Однако администрация отказалась, ссылаясь на то, что хотя Чечерин О.Ю. и значился в договоре бригадиром, однако состав и даже фамилии членов бригады в договоре не были указаны.

Как решить спор между Чечериным и администрацией стадиона?

Задание 4. Социальное партнерство.

Представители работников и руководитель обособленного структурного подразделения (филиала) предприятия подготовили проект коллективного договора на следующий год. Однако при обсуждении проекта на общем собрании работников филиала возник вопрос о правомерности его заключения, так как филиал был образован три месяца назад и срок действия коллективного договора головного предприятия не истек.

Можно ли заключать коллективные договоры в обособленных структурных подразделениях предприятий и организаций? Кто является сторонами коллективного договора в подобной ситуации?

Задание 5. Занятость и трудоустройство.

В поисках работы в службу занятости обратилась Попова в возрасте 56 лет. Не подобрав подходящую работу, служба занятости отказала ей в признании безработной, так как она должна получать трудовую пенсию по старости. Попова не согласилась с таким решением, поскольку за назначением пенсии не обращалась, рассчитывая найти работу и накопить страховой стаж, дающий право на максимальную пенсию.

Должна ли Попова быть признана безработной? Какую социальную поддержку она может получить службе занятости?

Задание 6. Заключение, изменение, прекращение трудового договора.

С работником заключен трудовой договор с месячным испытательным сроком. По истечении этого срока стороны пришли к письменному соглашению о том, что в соответствии со ст. 70 ТК РФ испытательный срок продлевается еще на два месяца, поскольку не удалось проверить деловые качества работника из-за незначительного объема работы.

Соответствуют ли действия сторон требованиям Трудового кодекса Российской Федерации?

Задание 7. Рабочее время и времена отдыха.

Работница Иванова, имеющая ребенка в возрасте 13 лет, была принята на работу с неполным рабочим днем. 14 октября 2022 г. ребенку исполняется 14 лет. Работодатель заявил Ивановой, что с 15 октября 2022 г. она будет работать полный рабочий день.

Правомерно ли такое требование работодателя?

Задание 8. Оплата труда.

Из заработной платы технолога Никитина удерживаются алименты на содержание троих детей (50% зарплаты). Руководитель предприятия издает приказ об удержании из заработной платы Никитина материального ущерба – по 20% зарплаты ежемесячно, вплоть до погашения ущерба.

Соответствуют ли закону удержания из заработной платы Никитина по приказу администрации?

Задание 9. Дисциплинарная ответственность.

Работнику ООО «Метиз», совершившему дисциплинарный проступок, был объявлен выговор с предупреждением о последующем увольнении. Предварительно работодатель в трехдневный срок затребовал объяснение, которое работник дал. Работодатель издал приказ о привлечении работника к дисциплинарной ответственности, работник был ознакомлен с ним под роспись на второй день после издания приказа.

Соответствует ли порядок наложения дисциплинарного взыскания требованиям Трудового кодекса Российской Федерации?

Задание 10. Материальная ответственность работника и работодателя.

Из-за невнимательности дежурного электрика на швейной фабрике сгорел электромотор. Конвейер простоял 3 часа. Администрация удержала из заработной платы электрика сумму, выплаченную за простой швеям, работающим на конвейере, и стоимость ремонта мотора.

Допустимы ли такие удержания?

Задание 11. Индивидуальные и коллективные трудовые споры.

Директор организации обратился в областной суд с иском признать незаконной забастовку, проводимую профсоюзным органом данной организации в связи с нарушением порядка разрешения коллективных трудовых споров. Директор мотивировал иск тем, что профсоюзным органом не использовались примирительные процедуры.

Профсоюзный орган, объявивший забастовку, ссылался на то, что несоблюдение требований закона о необходимости использовать все возможности для устранения причин и обстоятельств, повлекших коллективный трудовой спор, имело место не по вине профсоюза, а по вине администрации, уклоняющейся, несмотря на неоднократные предложения профсоюза, от разрешения коллективного трудового спора, благодаря чему не было проведено заседания примирительной комиссии и трудового арбитража. В подтверждение своей позиции профсоюз представил соответствующую документацию.

Какое решение вынесет областной суд?

Описание технологии проведения:

Развернутые ответы на задания необходимо давать в письменном виде со ссылками на соответствующие статьи нормативно-правовых актов.

Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания):

Задания выполняются всеми обучающимися. Все задания подлежат дальнейшему разбору и обсуждению на семинарских занятиях. Обучающиеся, правильно ответившие на задание, отмечаются преподавателем; у каждого обучающегося количество выполненных заданий суммируется к концу семестра.

Перечень заданий для контрольной работы:

Вариант 1

1. Что включается в систему трудового права?
2. Субъекты и виды трудовых отношений.
3. Основания прекращения или приостановления выплаты пособия по безработице и сокращения его размера.

Вариант 2

1. Характеристика основных типов социально-трудовых отношений.
2. Предмет трудового права.
3. Кто не может быть признан безработным?

Вариант 3

1. Юридическое понятие трудовых отношений.
2. Источники трудового права.
3. Какие институты входят в особенную часть трудового права?

Вариант 4

1. Понятие трудового договора, его отличие от гражданско-правовых договоров.
2. Факультативные условия, прописанные в трудовом договоре.
3. Расчет отпусков и пособий по временной нетрудоспособности.

Вариант 5

1. Предмет трудового договора. Стороны трудового договора.
2. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
3. Удержания из заработной платы, налоговые вычеты.

Вариант 6

1. Основания прекращения трудового договора.
2. Формальные и обязательные условия, прописанные в трудовом договоре.
3. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни, работы в ночное время.

Описание технологии проведения:

Ответы на вопросы контрольной работы необходимо давать в письменном виде.

Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания):

Критерии оценивания компетенций	Шкала оценок
Обучающийся правильно ответил более чем на 2/3 вопросов контрольной работы или его ответы на все вопросы частично правильные, но неполные.	Зачтено
Обучающийся правильно ответил менее чем на 1/3 вопросов контрольной работы.	Не зачтено

Темы докладов:

1. Правовое регулирование труда в условиях функционирования рынка труда (рабочей силы).
2. Запрещение дискриминации труда.
3. Предмет трудового права.
4. Запрещение принудительного труда
5. Особенности метода трудового права.
6. Функции и сфера действия трудового права.
7. Свобода труда в свете Конституции РФ.
8. Система и особенности источников трудового права.
9. Правовой статус безработного.
10. Основные начала трудового законодательства.

11. 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.
12. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
13. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке.
14. Единство и дифференциация правового регулирования труда в Российской Федерации.
15. Сроки в трудовом праве.
16. Система правоотношений в трудовом праве.
17. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
18. Трудовые правоотношения, возникающие на основании трудового договора в результате избрания (выборов) на должность.
19. Трудовые правоотношения, возникающие на основании трудового договора в результате избрания по конкурсу.
20. Трудовые правоотношения, возникающие на основании трудового договора в результате назначения на должность или утверждения в должности.
21. Система и формы социального партнерства.
22. Правовое положение представителей работников и работодателей.
23. Правовой статус комиссий по регулированию социально-трудовых отношений.
24. Процедуры, используемые при ведении коллективных переговоров и урегулировании разногласий.
25. Коллективный договор, его содержание и структура.
26. Порядок разработки и принятия коллективного договора и внесения изменений и дополнений в его содержание.
27. Порядок разработки соглашения и его заключения.
28. Основные формы участия работников в управлении организацией.
29. Правовое регулирование труда иностранцев.
30. Общая характеристика трудового договора.
31. Срочный трудовой договор и сфера его применения.
32. Изменение трудового договора.
33. Отстранение от работы.
34. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
35. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
36. Защита персональных данных работника.
37. Правовое регулирование рабочего времени.
38. Правовое регулирование работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
39. Правовое регулирование отпусков по трудовому законодательству (основных, дополнительных, без сохранения заработной платы).
40. Правовое регулирование заработной платы.
41. Гарантии и компенсации при: направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность; исполнении государственных или общественных обязанностей; совмещении работы с обучением; расторжении трудового договора и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
42. Право работников на охрану труда и его гарантии.
43. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
44. Дисциплинарная ответственность по трудовому праву РФ и ее виды.
45. Специальная дисциплинарная ответственность.
46. Ученический договор.
47. Материальная ответственность сторон трудового договора.
48. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.
49. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
50. Правовое регулирование труда работников в возрасте до 18 лет.
51. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
52. Регулирование труда лиц, работающих по совместительству.

53. Особенности регулирования труда работников, заключивших договор на срок до двух месяцев и занятых на сезонных работах.
54. Правовое регулирование труда лиц, работающих вахтовым методом.
55. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей — физических лиц.
56. Правовое регулирование труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
57. Особенности регулирования труда работников транспорта.
58. Правовое регулирование труда педагогических работников.
59. Регулирование труда работников религиозных организаций.
60. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
61. Правовое регулирование труда творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении произведений, профессиональных спортсменов.
62. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
63. Правовой статус Федеральной инспекции труда.
64. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
65. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.
66. Рассмотрение коллективных трудовых споров.
67. Право на забастовку и порядок ее организации и проведения.
68. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
69. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.
70. Основные правовые институты государств с развитой рыночной экономикой.
71. Международная организация труда.
72. Конвенции и рекомендации МОТ.

Описание технологии проведения:

Заслушивается заранее подготовленный доклад. Не допускается выступление по первоисточнику — необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Обучающиеся задаются вопросы докладчику по окончании доклада (по его теме), докладчик вправе задавать группе встречные вопросы. Дискуссия приветствуется.

Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания):

Количество подготовленных докладов суммируется у каждого обучающегося в конце семестра. Более 5 качественно подготовленных докладов дают преимущество обучающемуся на промежуточной аттестации.

20.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

1. Теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний.
2. Практическое задание, позволяющее оценить степень сформированности умений и навыков.
3. Тестирование

20.2.1. Перечень вопросов к дифференцированному зачету:

1. Понятие трудового права.
2. Становление и развитие трудового права.
3. Предмет трудового права.
4. Метод трудового права.

5. Система трудового права.
6. Понятие и назначение принципов трудового права.
7. Содержание основных принципов трудового права.
8. Понятие и особенности источников трудового права.
9. Классификация источников трудового права.
10. Действие источников трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц.
11. Понятие и классификация субъектов трудового права.
12. Граждане как субъекты трудового права.
13. Организации (работодатели) как субъекты трудового права.
14. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.
15. Понятие и содержание трудового правоотношения.
16. Система трудовых правоотношений.
17. Понятие социального партнерства.
18. Правовые аспекты социального партнерства в сфере труда.
19. Основные принципы, формы и органы социального партнерства.
20. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения.
21. Государственная политика в сфере занятости. Правовое регулирование занятости населения.
22. Понятие занятости и ее виды.
23. Правовой статус безработного.
24. Правовая организация трудоустройства.
25. Социальная поддержка безработных.
26. Понятие трудового договора (его отличие от смежных гражданско-правовых договоров).
27. Виды и содержание трудового договора.
28. Заключение трудового договора.
29. Изменение существенных условий трудового договора.
30. Прекращение трудового договора.
31. Понятие, виды и нормы продолжительности рабочего времени.
32. Режим рабочего времени.
33. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени.
34. Понятие и виды времени отдыха.
35. Отпуска.
36. Понятие заработной платы.
37. Системы оплаты труда.
38. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
39. Исчисление средней заработной платы. Установление минимальной заработной платы.
40. Основные государственные гарантии в сфере оплаты труда.
41. Ответственность работодателя за нарушение права работника на заработную плату.
42. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.
43. Внутренний трудовой распорядок.
44. Меры поощрения, применяемые работодателем.
45. Понятие, основания и условия наступления материальной ответственности сторон трудового правоотношения.
46. Материальная ответственность работодателя: основания и порядок исчисления ущерба.
47. Материальная ответственность работника: виды, условия привлечения, порядок определения размера и взыскания ущерба.
48. Понятие и виды трудовых споров.
49. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
50. Порядок рассмотрения коллективного трудового спора.
51. Правовое регулирование проведения забастовки.
52. Понятие охраны труда.
53. Правовое регулирование охраны труда работников. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда.
54. Порядок возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работника.
55. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
56. Особенности регулирования труда несовершеннолетних.
57. Особенности регулирования труда руководителя организации.

58. Особенности регулирования труда совместителей.
59. Основные правовые институты государств с развитой рыночной экономикой.
60. Международная организация труда. Конвенции и рекомендации МОТ.

Описание технологии проведения:

Для оценивания результатов обучения используются следующие показатели:

- 1) знание учебного материала и владение понятийным аппаратом данной области науки (теоретическими основами дисциплины),
- 2) знание нормативно-правовой базы регулирования отдельных сторон социально-трудовой сферы;
- 3) умение иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач,
- 4) умение работать с правовыми базами данных,
- 5) навыки работы с правовыми актами.

Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания:

Для оценивания результатов обучения на дифференцированном зачете используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
<i>Обучающийся в полной мере владеет понятийным аппаратом данной области науки (теоретическими основами дисциплины), способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач в области нормативного регулирования трудовой деятельности. Обучающийся продемонстрировал умение делать теоретические и практические выводы, выдвигать свои доказательства и аргументы. Практическое задание выполнено правильно.</i>	<i>Повышенный уровень</i>	<i>Отлично</i>
<i>Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует одному (двум) из перечисленных показателей, но обучающийся дает правильные ответы на дополнительные вопросы. Недостаточно продемонстрировано умение иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач в области нормативного регулирования трудовой деятельности. Практическое задание выполнено правильно.</i>	<i>Базовый уровень</i>	<i>Хорошо</i>
<i>Обучающийся дает неполные ответы на вопросы. Демонстрирует частичные знания в области нормативного регулирования трудовой деятельности. Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины, фрагментарно способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований. Обучающийся поверхностно отвечал на вопросы, в ответе отсутствовал анализ нормативных актов, регулирующих исследуемое правоотношение. Практическое задание выполнено правильно.</i>	<i>Пороговый уровень</i>	<i>Удовлетворительно</i>
<i>Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым из перечисленных показателей. Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания, допускает грубые ошибки, не может связать теоретические знания с практикой. Практическое задание не выполнено или выполнено неверно.</i>	<i>–</i>	<i>Неудовлетворительно</i>

20.2.2. Практическое задание.

Перечень практических заданий:

1. Учащийся девятого класса Петров в возрасте 15 лет был трудным подростком, часто не посещал школу и учиться не хотел. Мать попросила директора организации, в которой работала сама, принять его на работу. Но тот сказал ей, что в соответствии с трудовым законодательством не имеет права это сделать.

Вправе ли директор отказать в приеме на работу Петрова? При каких условиях возможно заключение трудового договора?

2. АО «Рембыттехника» заключило с гражданкой Пономаревой договор возмездного оказания услуг, в соответствии с которым она должна предоставлять услуги секретаря – референта (ответы на телефонные звонки, прием посетителей и пр.), а организация обязалась оплачивать данные услуги по акту приема-передачи оказываемых услуг, подписываемому ежемесячно. Содержание данного акта приема – передачи заключалось в том, что Пономарева предоставила свои услуги, а организация оплатила их в сумме, установленной договором. После нескольких месяцев непрерывной работы Пономарева заболела и смогла возобновить оказание услуг спустя две недели. Однако директор АО заявил, что в ее услугах организация больше не нуждается, и сообщил об одностороннем прекращении договора. Пономарева обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, полагая, что правоотношения носят трудовой, а не гражданско-правовой характер.

Сформулируйте решение суда. В чем заключаются основные отличия трудовых и гражданско-правовых отношений?

3. Первичная профсоюзная организация средней школы обратилась в районный департамент образования с предложением о заключении коллективного договора. Представитель департамента сообщил в письменной форме выборному профсоюзному органу школы, что департамент образования, несмотря на то, что осуществляет финансирование школы, работодателем не является, поэтому коллективный договор заключить не может.

Дайте правовую оценку позиции департамента образования. С кем следует вступить в коллективные переговоры профкому школы?

4. Генеральный директор ООО «Кросс» установил своим приказом коллективную (бригадную) ответственность за офисную мебель, компьютеры и другие материальные ценности, находящиеся в зале приема посетителей и в кабинетах сотрудников.

Правомерны ли действия генерального директора?

5. В районном центре занятости гражданину Новикову, обратившемуся за помощью в трудоустройстве, отказали в предоставлении информации о наличии вакантных рабочих мест и предложили отработать месяц на общественных работах, предупредив, что в случае отказа ему не будут предоставлены услуги центра занятости.

Правильно ли поступили работники центра занятости? Имеют ли право граждане, обратившиеся в центр занятости, на получение соответствующей информации? Обязан ли нетрудоустроенный гражданин выполнить требование центра занятости об участии в общественных работах?

6. Бывшая домохозяйка Смирнова при регистрации в качестве безработного получила два варианта подходящей работы. Оба раза на собеседование к работодателям она приходила неряшливо одета, в состоянии алкогольного опьянения. Работодатели оформляли отказ и сообщали о ее поведении в центр занятости. Центр принял решение отказать в регистрации Смирновой в качестве безработной.

Дайте правовую оценку этой ситуации.

7. Работник написал заявление, где просил разделить его отпуск на четыре части по семь дней в течение 2022 года. Работодатель согласился и поставил работника в график отпусков с выплатой отпускных перед первой частью отпуска.

Дайте правовую оценку этой ситуации.

8. Колесников был принят на завод нормировщиком с месячным испытательным сроком. Через три недели он заболел и ему был выдан листок нетрудоспособности на 10 дней. Когда Колесников вышел на работу, ему сообщили, что три дня назад издан приказ о его увольнении как не выдержавшего испытательный срок. Колесников обратился в районный суд с иском о восстановлении на работе.

Какое решение должен вынести суд?

9. Работник с письменного согласия, но без издания приказа начальником цеха был привлечен к сверхурочной работе в течение четырех часов после окончания рабочей смены. Профсоюзная организация посчитала, что нарушено трудовое законодательство.

Каким образом организуют сверхурочные работы, и требуется ли для этого участие профсоюзной организации?

10. Смирнова каждый год брала годовой отпуск продолжительностью 28 календарных дней и одновременно отпуск без сохранения заработной платы на месяц. Руководитель ей оплачивал годовой отпуск из расчета 25 календарных дней, так как месяц работница в год не работает и отпускные за этот месяц не положены.

Прав ли руководитель организации?

11. В коллективном договоре агропромышленного комплекса «Восход» предусмотрено, что заработная плата в денежной форме выплачивается один раз в год после окончательного подсчета прибылей и убытков. До этого времени работники вправе на основании заявления выписывать сено, солому, комбикорм и другие сельхозпродукты в счет будущей зарплаты. Продукция работникам АПК отпускается по оптовым ценам.

Дайте оценку правомерности включения в коллективный договор порядка отпуска продукции по оптовым ценам.

12. В соответствии с графиком повар столовой Миронова должна была в мае пройти медосмотр. Несмотря на неоднократные напоминания, медосмотра она не прошла, за что приказом от 15 июня на нее было наложено дисциплинарное взыскание – выговор.

Какое решение примет КТС, куда Миронова обратилась с заявлением об отмене дисциплинарного взыскания?

13. В ночь на 7 марта в канцелярии заводского Дома культуры возник пожар, в результате которого имуществу был причинен ущерб на сумму 6000 рублей. Причиной возникновения пожара явился оставленный включенным электрочайник, которым постоянно пользовались секретарь, зав. постановочной частью и руководители кружков художественной самодеятельности. Ответственной за пожарную безопасность в канцелярии была назначена секретарь Водовозова. Вечером 6 марта последними из канцелярии выходили зав. постановочной частью Дедова и руководитель танцевального кружка Нечай, что подтвердил вахтер, принявший от них в 22 часа ключ от канцелярии, о чем сделана запись в журнале. Директор Дома культуры издал приказ о взыскании с Водовозовой, Дедовой и Нечая полного материального ущерба – по 2000 руб. с каждой.

Законны ли действия администрации?

14. В КТС, куда обратился 21 июня 2001г. техник Барсуков, у него не приняли заявления об отмене дисциплинарного взыскания, объявленного ему директором организации 2 марта 2001г. Барсукову объяснили, что до его обращения в КТС прошло более трех месяцев после объявления взыскания. Барсуков мотивировал это тем, что в апреле месяце был длительно болен и в подтверждение сослался на больничный лист. Однако председатель КТС отказался принять заявление у Барсукова.

Правильно ли поступил председатель КТС? Куда может обратиться Барсуков?

Описание технологии проведения:

Развернутый ответ на задание необходимо представить в письменном виде со ссылками на соответствующие статьи нормативно-правовых актов.

Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания):

Критерии оценивания компетенций	Шкала оценок
Обучающийся способен применять теоретические знания для решения практических задач в области нормативного регулирования трудовой деятельности. Обучающийся продемонстрировал умение работать с нормативно-правовыми актами, находить в них необходимую информацию, делать теоретические и практические выводы, выдвигать свои доказательства и аргументы. Задание выполнено правильно.	Зачтено
Обучающийся не способен применять теоретические знания для решения практических задач в области нормативного регулирования трудовой деятельности. Обучающийся не умеет работать с нормативно-правовыми актами и находить в них необходимую информацию. При ответе на задание допущены ошибки или задание не выполнено.	Не зачтено

20.2.3 Тестирование

Примеры тестовых заданий:

Устанавливаемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда – это...

1. Минимальная заработная плата
2. Прожиточный минимум
- 3. Минимальный размер оплаты труда**
4. Минимальный потребительский бюджет

Фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат – это...

- 1. Тарифная ставка**
2. Должностной оклад
3. Базовый оклад
4. МРОТ

Фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат – это...

1. Тарифная ставка
- 2. Должностной оклад**
3. Базовый оклад
4. Прожиточный минимум

Суммарные удержания из заработной платы работников по нескольким исполнительным листам не могут превышать:

1. 20%
2. 30%
3. 50%
- 4. 70%**

Что является предметом трудового договора?

1. Трудовые отношения
- 2. Трудовые функции**
3. Права и обязанности сторон трудового договора?
4. Социально-трудовая сфера

Кто не является стороной трудового договора? (возможно несколько вариантов ответа)

1. Работник
- 2. Государство**
3. Работодатель
- 4. Профсоюз**

Продолжительность ежедневной работы (смены) для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет не может превышать:

1. 5 часов
2. 6 часов
- 3. 7 часов**
4. 8 часов

Когда привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия не допускается?

1. Для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия
2. Для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества

3. Для выполнения срочных работ в связи с производственной необходимостью

4. Для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части

Критерии оценивания:

Критерии оценивания	Шкала оценок
Обучающийся решил тест на 86-100%	зачтено
Обучающийся решил тест на 70-85%	
Обучающийся решил тест на 50-69%	
Обучающийся решил тест на 49 % и менее	незачтено

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- оценка за тестовые задания (ТЗ) (не более 10 тестовых заданий), составляющая 20% итоговой оценки;
- оценка за ответ на вопросы зачета (ВЗ), составляющая 40% итоговой оценки
- оценка за практическое задание (ПЗ), составляющая 40% итоговой оценки

$$\text{Итоговая оценка за дисциплину} = 0,2 \cdot \text{ТЗ} + 0,4 \cdot \text{ПЗ} + 0,6 \cdot \text{ЭВ}$$

При проведении промежуточной аттестации обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий применяются аналогичная формула расчета итоговой оценки за дисциплину.

Задание раздела 20.2.3 Тестирование рекомендуются к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины