Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 05.06.2024 18:26:27
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет химической технологии и биотехнологии

УТВЕРЖДАЮ
Декан
_____ /А.С. Соколов /
«15» февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Трудовое право»

Направление подготовки/специальность
20.04.01 «Техносферная безопасность»

Профиль/специализация
Профиль "Надзорная и инспекционная деятельность в сфере труда"

Квалификация
Магистр

Формы обучения
Очная, заочная

Москва 2024 г.

Программа обсуждена и одобрена на заседании рабочей группы Федеральной службы по труду и занятости по внедрению системы целевой подготовки специалистов для нужд федеральной инспекции труда в системе высшего образования

Разработчик(и):

доцент каф. «Экологическая безопасность технических систем»,  /А.Ю. Турков/

Согласовано:
Зав. каф. «Экологическая безопасность технических систем»,

д.т.н., проф.  /Е.Н.Темерева/

Содержание

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине 4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы 5
3. Структура и содержание дисциплины 5
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение 9
5. Материально-техническое обеспечение 10
6. Методические рекомендации 10
7. Фонд оценочных средств 12

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

Целями освоения дисциплины «Трудовое право» являются:

– получение знаний по трудовому праву как отрасли российского права, определяющей основы организации труда и управления трудом, трудоустройства, социального партнерства, ведения коллективных переговоров, участия работников и профессиональных союзов в установлении условий труда, государственного контроля (надзора), профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и др.

– выработка навыков и умений по применению в практической деятельности полученных знаний по трудовому праву, умение формировать позицию по конкретному трудовому спору;

– формирование убежденности в том, что трудовое право является важнейшим средством обеспечения и охраны конституционных прав граждан.

К основным *задачам* дисциплины «Трудовое право» следует отнести:

- формирование у студентов навыков анализа норм трудового законодательства в целях защиты прав человека;

- формирование у студентов навыков толкования и применения законов и других нормативных правовых актов;

- формирование у студентов навыков юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства.

В результате освоения дисциплины у студентов происходит формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенций	**Индикаторы достижения компетенции**
ОПК-2 Способен анализировать и применять знания и опыт в сфере техносферной безопасности для решения задач в профессиональной деятельности	ИОПК-2.1. - определяет необходимые государственные нормативные требования для проведения надзорной и инспекционной деятельности, ИОПК-2.2. - участвует в анализе и обработке первичных материалов по расследованию несчастных случаев на производстве, ИОПК-2.3. - владеет навыками анализа и оценки выполнения требований безопасности на производстве,

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части обязательных дисциплин блока 1 Дисциплины (модули) и входит в образовательную программу подготовки магистров.

Дисциплина включает в себя широкий круг вопросов трудового права. Трудовые отношения работников с работодателями, иные отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями. Понятие и значение трудового права — одно из основных отраслей системы российского права. Метод трудового права и его особенности. Соотношение централизованного и локального регулирования трудовых отношений. Сочетание нормативного и договорного способов регулирования. Система трудового права и система трудового законодательства. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, увязанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного и др.). Понятие и

значение принципов трудового права, их соотношение с общеправовыми (основными) и межотраслевыми принципами. Общая характеристика принципов трудового права: их структура, классификация и реализация в нормах трудового права.

Освоение этой дисциплины дает знания, позволяющие оперировать правовыми понятиями и категориями применительно к конкретным жизненным и рабочим ситуациям, проводить анализ правовых актов органов публичной администрации и самостоятельно формировать их.

Данная дисциплина взаимосвязана логически и содержательно - методически со следующими дисциплинами ООП магистратуры: «Технология надзорной деятельности», «Расследование несчастных случаев на производстве. Роль ГИТ», «Защита трудовых прав работников».

3. Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа).

3.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры	
			2	
1	**Аудиторные занятия**	**72**	72	
	В том числе:			
1.1	Лекции	20	20	
1.2	Семинарские/практические занятия	52	52	
1.3	Лабораторные занятия			
2	**Самостоятельная работа**	**72**	**72**	
	В том числе:			
2.1	Подготовка и написание курсовой работы			
3	**Промежуточная аттестация**			
	Экзамен	**экзамен**	экзамен	
	Итого	**144**	144	

3.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры	
			1	
1	**Аудиторные занятия**	**20**	**20**	
	В том числе:			
1.1	Лекции	10	10	
1.2	Семинарские/практические занятия	10	10	
1.3	Лабораторные занятия			
2	**Самостоятельная работа**	**124**	**124**	
	В том числе:			
2.1	Подготовка и написание курсовой работы			
3	**Промежуточная аттестация**			
	Экзамен	**экзамен**	экзамен	
	Итого	**144**	144	

3.2. Тематический план изучения дисциплины
(по формам обучения)

3.2.1. Очная форма обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Трудоемкость, час					
		Всего	Аудиторная работа				Самостоятельная работа
			Лекции	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	
1.	Основные начала трудового права		2	6			5
2.	Социальное партнерство в сфере труда		2	6			5
3.	Трудовой договор		2	6			5
4.	Рабочее время и время отдыха		2	6			5
5.	Оплата труда и нормирование		2	6			5
6.	Гарантии и компенсации		2	6			5
7.	Трудовой распорядок, дисциплина труда, материальная ответственность		2	4			15
8.	Охрана труда		2	4			5
9.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников		2	4			10
10.	Трудовое право зарубежных стран		2	4			12
Итого		**144**	**20**	**52**			**72**

3.2.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Трудоемкость, час					
		Всего	Аудиторная работа				Самостоятельная работа
			Лекции	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	
1.	Основные начала трудового права		1	1			10
2.	Социальное партнерство в сфере труда		1	1			10
3.	Трудовой договор		1	1			10
4.	Рабочее время и время отдыха		1	1			10

5.	Оплата труда и нормирование		1	1			10
6.	Гарантии и компенсации		1	1			10
7.	Трудовой распорядок, дисциплина труда, материальная ответственность		1	1			30
8.	Охрана труда		1	1			10
9.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников		1	1			10
10.	Трудовое право зарубежных стран		1	1			14
	Итого	**144**	**10**	**10**			**124**

3.3. Содержание дисциплины

ТЕМА 1. ОСНОВНЫЕ НАЧАЛА ТРУДОВОГО ПРАВА.

Предмет трудового права. Понятие и значение принципов трудового права, их общая характеристика. Понятие и виды источников трудового права. Общая характеристика нормативных правовых актов. Понятие и виды субъектов трудового права. Работник и работодатель как субъект трудового права. Правоотношения в сфере труда.

ТЕМА 2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО В СФЕРЕ ТРУДА.

Понятие уровни и формы социального партнерства в сфере труда. Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения. Ответственность сторон социального партнерства. Участие работников в управлении организацией.

ТЕМА 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

Понятие трудового договора. Стороны трудового договора. Заемный труд. Содержание трудового договора. Срок трудового договора. Срочный трудовой договор. Выполнение работы, не обусловленной трудовым договором. Работа по совместительству и совмещение профессий. Вступление трудового договора в силу. Выдача документов, связанных с работой. Заключение и изменение трудового договора. Ведение трудовой книжки. Испытание при приеме на работу. Перевод на другую работу, перемещение. Отстранение от работы. Прекращение трудового договора. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.

ТЕМА 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Работа накануне нерабочих праздничных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха и их характеристика. Перерыв для отдыха и питания. Предоставление отпусков и порядок их предоставления.

*ТЕМА 5. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА***.**

Основные государственные гарантии по оплате труда. Формы оплаты труда. Установление и выплата минимального размера заработной платы. Индексация заработной платы. Установление заработной платы, понятие и составные части заработной платы. Порядок место и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Расчет при увольнении. Тарифные системы оплаты труда. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата времени простоя. Особенности оплаты труда. Общие положения о нормировании труда. Разработка и утверждение типовых норм труда.

*ТЕМА 6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ***.**

Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Гарантии при направлении работников в служебные командировки. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Другие гарантии и компенсации.

ТЕМА 7. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Дисциплина труда и трудовой распорядок. Правила внутреннего трудового распорядка. Поощрение за труд. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Ученический договор, его содержание, срок и форма. Оплата ученичества. Основания прекращения ученического договора. Распространение на учеников трудового законодательства. Материальная ответственность работника и работодателя.

ТЕМА 8. ОХРАНА ТРУДА.

Государственные нормативные требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Медицинские осмотры. Службы охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты. Выдача молока и лечебно-профилактического лечения. Обучение в области охраны труда. Санитарно-бытовое обслуживание.

ТЕМА 9. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ.

Общие положения. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям. Особенности регулирования иных категорий работников.

ТЕМА 10. ТРУДОВОЕ ПРАВО ЗАРУБЕЖНЫХ СТРАН.

Общая характеристика трудового права зарубежных стран, сравнительный анализ.

3.4 Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий

3.4.1. Семинарские/практические занятия

Практическое занятие 1 (часть 1) по теме 1 Основные начала трудового права

Практическое занятие 2 (часть 2) по теме 1 Основные начала трудового права

Практическое занятие 3 (часть 3) по теме 1 Основные начала трудового права
Практическое занятие 4 (часть 1) по теме 2 Социальное партнерство в сфере труда
Практическое занятие 5 (часть 2) по теме 2 Социальное партнерство в сфере труда
Практическое занятие 6 (часть 3) по теме 2 Социальное партнерство в сфере труда
Практическое занятие 7 (часть 1) по теме 3 Трудовой договор
Практическое занятие 8 (часть 2) по теме 3 Трудовой договор
Практическое занятие 9 (часть 3) по теме 3 Трудовой договор
Практическое занятие 10 (часть 1) по теме 4 Рабочее время и время отдыха
Практическое занятие 11 (часть 2) по теме 4 Рабочее время и время отдыха
Практическое занятие 12 (часть 3) по теме 4 Рабочее время и время отдыха
Практическое занятие 13 (часть 1) по теме 5 Оплата труда и нормирование
Практическое занятие 14 (часть 2) по теме 5 Оплата труда и нормирование
Практическое занятие 15 (часть 3) по теме 5 Оплата труда и нормирование
Практическое занятие 16 (часть 1) по теме 6 Гарантии и компенсации
Практическое занятие 17 (часть 2) по теме 6 Гарантии и компенсации
Практическое занятие 18 (часть 3) по теме 6 Гарантии и компенсации
Практическое занятие 19 (часть 2) по теме 7 Трудовой распорядок, дисциплина труда, материальная ответственность
Практическое занятие 20 (часть 3) по теме 7 Трудовой распорядок, дисциплина труда, материальная ответственность
Практическое занятие 21 (часть 2) по теме 8 Охрана труда
Практическое занятие 22 (часть 3) по теме 8 Охрана труда
Практическое занятие 23 (часть 2) по теме 9 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников
Практическое занятие 24 (часть 3) по теме 9 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников
Практическое занятие 25 (часть 2) по теме 10 Трудовое право зарубежных стран
Практическое занятие 26 (часть 3) по теме 10 Трудовое право зарубежных стран

3.4.2. Лабораторные занятия

Не предусмотрены

3.5. Тематика курсовых проектов (курсовых работ)

Не предусмотрены

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.1. Основная литература:

1. Дмитриева И.К., А. М. Куренной Трудовое право России. Практикум: Учебное пособие [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Издательство "Юстицинформ" 2011 г.- 792 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/10686#book_name .
2. Желтов О.Б. Трудовое право 2ое издание [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Издательство "ФЛИНТА" 2012 г.- 440 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/44702#authors

4.2. Дополнительная литература:

1.Иванчак А.И. Трудовое право Российской Федерации [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Московский государственный институт международных отношений университет Министерства иностранных дел Российской Федерации 2013 г.- 352 с. - https://e.lanbook.com/book/46265#authors .

2.Мищенко М. С. Трудовое право: краткий курс [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — ТетраСистемс 2012 г.- 256 с. - Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books/181935 .
3.Никульченкова Е. В., Гольтяпина И. Ю. Трудовое право: учебно-методическое пособие, Ч. 1 [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Издательство "Директ-Медиа" 2017 г.- 78 с. - Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books/205376 .

4.3. ЭОР «Трудовое право» =https://online.mospolytech.ru/local/crw/course.php?id=6007

4.4.Интернет-ресурсы
1. http://www.pravo.gov.ru/ - официальный портал опубликования нормативных правовых актов
2. http://www.rosmintrud.ru/ - официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
3. http://www.rostrud.ru/ - официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости Российской Федерации
4. http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm - официальный сайт Международной Организации Труда

4.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение
Не предусмотрено.

4.6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы
-

5. Материально-техническое обеспечение
Аудитории университета: столы, стулья, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (проектор, экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

6. Методические рекомендации
6.1. Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения
Основным требованием к преподаванию дисциплины является творческий, проблемно-диалоговый подход, позволяющий повысить интерес студентов к содержанию учебного материала.

Основная форма изучения и закрепления знаний по этой дисциплине – лекционная и практическая. Преподаватель должен последовательно вычитать студентам ряд лекций, в ходе которых следует сосредоточить внимание на ключевых моментах конкретного теоретического материала, а также организовать проведение практических занятий таким образом, чтобы активизировать мышление студентов, стимулировать самостоятельное извлечение ими необходимой информации из различных источников, сравнительный анализ методов решений, сопоставление полученных результатов, формулировку и аргументацию собственных взглядов на многие спорные проблемы.

Лекционное преподавание закладывает основы научных знаний, подводит теоретическую базу под изучаемую учебную дисциплину, знакомит студентов с методологией исследования, указывает направления их работы по всем остальным формам и методам учебных занятий.

Цель практических занятий - обеспечить контроль усвоения учебного материала студентами, расширение и углубление знаний, полученных ими на лекциях и в ходе самостоятельной работы. Повышение эффективности практических занятий достигается посредством создания творческой обстановки, располагающей студентов к высказыванию собственных взглядов и суждений по обсуждаемым вопросам.

Помимо лекционных и семинарских (практических) занятий необходимо проводить групповые и индивидуальные консультации студентов по вопросам, возникающим у студентов в ходе их подготовки к текущей и промежуточной аттестации по учебной дисциплине, рекомендовать в помощь учебные и другие материалы, справочную литературу, а также интернет - ресурсы.

Изучение дисциплины завершается экзаменом. Оценка выставляется преподавателем и объявляется после ответа. Преподаватель, принимающий экзамен, лично несет ответственность за правильность выставления оценки.

6.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа студента — это вид учебной деятельности, предназначенный для приобретения знаний, навыков и умений в объеме изучаемой
дисциплины, который выполняется студентом индивидуально и предполагает активную роль студента в ее планировании, осуществлении и контроле.

Основные цели самостоятельной работы студентов:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную
документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой
инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию,
самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом по всем дисциплинам образовательной
программы.

Источниками для самостоятельного изучения выступают:

- учебники по предмету;
- источники права (нормативно-правовые акты: текст Конституции, Кодексы и др.);
- курсы лекций по предмету;
- научные статьи в периодической юридической печати и рекомендованных сборниках.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

1.Подготовительный (определение целей, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования).

2.Основной (использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы).

3.Заключительный (оценка значимости и анализа результатов, их систематизация, выводы о направлениях оптимизации труда).

Каждый студент должен сам планировать свою самостоятельную работу, исходя из своих возможностей и приоритетов. Это стимулирует выполнение работы, создает более спокойную обстановку, что, в итоге, положительно сказывается на усвоении материала.

Важно полнее учесть обстоятельства своей работы, уяснить, что является главным на данном этапе, какую последовательность работы выбрать, чтобы выполнить ее лучше и с наименьшими затратами времени и энергии.

7. Фонд оценочных средств

7.1. Методы контроля и оценивания результатов обучения

До даты проведения промежуточной аттестации студент должен выполнить все работы, предусмотренные настоящей рабочей программой дисциплины. Перечень обязательных работ и форма отчетности представлены в таблице.

Перечень обязательных работ, выполняемых в течение семестра по дисциплине

Вид работы	Форма отчетности и текущего контроля
Тестирование	Оценка преподавателя, если результат тестирования по шкале составляет более 41 %.

7.2. Шкала и критерии оценивания результатов обучения

7.2.1. Шкала оценивания тестирования

Результат тестирования оценивается по процентной шкале оценки.

Оценка	Количество правильных ответов
отлично	от 81% до 100%
хорошо	от 61% до 80%
удовлетворительно	от 41% до 60%
неудовлетворительно	40% и менее правильных ответов

7.3. Оценочные средства

7.3.1. Текущий контроль

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Административное право» (успешное прохождения тестирования, подготовка докладов)

Шкала оценивания	Описание
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 несущественные ошибки.
Удовлетворительно	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.
Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

7.3.2. Примеры тестов по дисциплине «Трудовое право»

Выберете правильный ответ
доказать, что я работал потом не смогу. Что делать?

Я уволилась по собственному желанию 2 месяца назад. Заработную плату работодатель выплатил в полном размере, а вот неотгуленные дни отпуска не оплатил. Сказал, что я должна была написать заявление о выплате компенсации. Разве я должна по закону делать это?

Фонд тестовых заданий:

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее

45 минут, который в рабочее время включается

30 минут, который в рабочее время не включается

45 минут, который в рабочее время не включается

30 минут, который в рабочее время включается

Если по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, при этом места для отдыха и приема пищи устанавливаются

трудовым договором

коллективным договором

правилами внутреннего трудового распорядка

положением о рабочем времени работников цеха

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее

36 часов

40 часов

42 часов

56 часов

39 часов

Основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад) является

наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней

отработка рабочего времени менее установленной нормы

отсутствие финансирования организаций бюджетной сферы

самостоятельное решение работодателя как штрафная санкция

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься работодателем на другие дни в следующих случаях:

по согласованию с работником

по согласованию с профсоюзом

самостоятельно, уведомив работника за 2 месяца

по согласованию с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации

работодателем не могут быть перенесены выходные дни

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается

в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, обусловленных повышением финансового состояния организации

для предотвращения несчастных случаев

в случае принятии такого решения по согласованию с профсоюзом

для продолжения работы при неявке сменяющего работника чтобы исключить простой производства

Беременные женщины с их согласия могут быть привлечены к сверхурочной работе в следующих случаях:

при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов

при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы

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

в любом из перечисленных случаях только при согласии профсоюза

ни в одном из перечисленных случаев

В общем порядке работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением

места работы

заработной платы

среднего заработка

оклада (должностного оклада)

рабочего места

условий трудового договора

По общему правилу ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:

14 календарных дней

24 рабочих дня

28 календарных дней

36 рабочих дней

7.3.3. Экзаменационные вопросы:

1. Трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения. Запрещение принудительного труда. Основания возникновения трудовых отношений.
2. Понятие и виды источников трудового права, их характеристика. Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации как источники трудового права.
3. Действие норм трудового законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц.
4. Стороны трудовых отношений, их права и обязанности.
5. Понятие, принципы, формы и уровни социального партнерства.
6. Органы социального партнерства. Представители работников и работодателей на разных уровнях социального партнерства.
7. Коллективные переговоры.

8. Понятие, виды, стороны, содержание, регистрация и действие соглашений.
9. Понятие, стороны, содержание, регистрация и действие коллективного договора.
10. Понятие, содержание и стороны трудового договора. Виды трудовых договоров.
11. Порядок приема на работу и оформления трудового договора. Документы, предъявляемые при трудоустройстве. Внесение соответствующей записи в трудовую книжку.
12. Порядок ведения, хранения и заполнения трудовых книжек.
13. Испытание при приеме на работу. Отстранение от работы.
14. Перевод на другую работу, виды переводов и оформление таких переводов.
15. Существенные условия трудового договора и порядок их изменения.
16. Общие основания прекращения трудового договора. Прекращение срочного трудового договора.
17. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников.
18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
19. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
20. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Внесение соответствующей записи в трудовую книжку.
21. Понятие рабочего времени. Продолжительность рабочего времени, ежедневной работы (смены).
22. Работа в ночное время, сверхурочная работа.
23. Режимы рабочего времени, их установление и характеристика режимов рабочего времени.
24. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе, выходные и нерабочие праздничные дни. Установление праздничных дней в субъекте РФ.
25. Понятие, виды отпусков и порядок их предоставления. Особенности предоставления ежегодных отпусков отдельным категориям работников.
26. Основные государственные гарантии по оплате труда. Понятие и составные части заработной платы.
27. Установление минимального размера оплаты труда в РФ. Установление размера минимальной заработной платы в субъекте РФ.
28. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы, расчета при увольнении. Индексация заработной платы.
29. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.
30. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Гарантии при направлении работников в служебные командировки. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировкой.
31. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работы с обучением.
32. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
33. Дисциплина труда. Порядок и условия применения дисциплинарных взысканий.
34. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты. Порядок, условия, периодичность и оформление выдачи работникам средств индивидуальной защиты.
35. Медицинские осмотры. Порядок и оформления медицинских осмотров, периодичность.
36. Обучение в области охраны труда. Порядок и периодичность обучения. Инструктажи с работниками.
37. Материальная ответственность работодателя перед работником. Порядок взыскания ущерба с работника.
38. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности работы женщин в сельской местности.
39. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.

40. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
41. Совместительство и совмещение, общие черты и различия.
42. Применение законов и иных нормативных правовых актов СССР. Правоприменительная практика.
43. Оформления трудовых отношений, режим труда и отдыха в сравнительном аспекте Российского законодательства с законодательством Казахстана, Армении, Китая, Литвы, Украины, Франции и Грузии.
44. Сроки выплаты заработной платы, установление минимального размера оплаты труда в сравнительном аспекте Российского законодательства с законодательством Казахстана, Армении, Китая, Литвы, Украины, Франции и Грузии.
45. История развития трудового права и характеристика отдельных этапов развития.