



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по учебно-методической работе

А.Ю. Жильников

«22» *ноября* 2021 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Б1.О.19 Трудовое право

(наименование дисциплины (модуля))

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

(код и наименование специальности)

Направленность (профиль) / Специализация Прокурорская деятельность

(наименование направленности (профиля) / специализации)

Квалификация выпускника Юрист

(наименование квалификации)

Форма обучения Очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Воронеж 2021

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) рассмотрен
и одобрен на заседании кафедры Юриспруденции

Протокол заседания от « 15 » октября 20 21 г. № 3

Заведующий кафедрой



А.М. Годовникова

Разработчики:

Доцент



Н.А. Кобрин

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО

Целью проведения дисциплины Трудовое право является достижение следующих результатов обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
ОПК-3	Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права
ОПК-5	Способен профессионально толковать нормы права
ПК-3	Способен защищать права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства

В формировании данных компетенций также участвуют следующие дисциплины (модули), практики образовательной программы (по семестрам (курсам) их изучения):

- для очной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик	Этапы формирования компетенций по семестрам изучения									
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	сем. А
Экономика для юристов	УК-10									
Конституционное право России	ОПК-5, ПК-3	ОПК-5, ПК-3								
Теория государства и права	ОПК-5	ОПК-5								
Право социального обеспечения			ПК-3							
Гражданское право			УК-10, ОПК-5	УК-10, ОПК-5	УК-10, ОПК-5	УК-10, ОПК-5				
Административное право				ОПК-3						
Земельное право				ОПК-5						
Учебная практика (ознакомительная практика)				ОПК-3						
Административный процесс					ОПК-3, ПК-3					
Экологическое право					ОПК-5, ПК-3					
Финансовое право					УК-10					
Банковское право					УК-10, ОПК-5					
Налоговое право						УК-10, ОПК-5				
Участие прокурора в административном судопроизводстве					ПК-3	ПК-3				
Таможенное право						ПК-3				
Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)						УК-10, ПК-3				
Семейное право							ОПК-3			
Предпринимательское право							УК-10,			

								ОПК-5			
Жилищное право								ПК-3			
Гражданско-процессуальное право								ОПК-3, ПК-3	ОПК-3, ПК-3		
Уголовно-процессуальное право								ОПК-3			
Законодательство о противодействии терроризму									ОПК-3		
Участие прокурора в уголовном судопроизводстве									ПК-3		
Права человека									ПК-3		
Международное частное право										УК-10, ОПК-3	
Рынок ценных бумаг										УК-10	
Уголовно-исполнительное право										ПК-3	
Адвокатура и нотариат										ПК-3	
Гражданско-процессуальные акты										ПК-3	
Участие прокурора в гражданском судопроизводстве										ПК-3	
Проблемы теории государства и права											ОПК-5
Производственная практика (преддипломная практика)											УК-10, ПК-3

Этап дисциплины (модуля) Трудовое право в формировании компетенций соответствует:

- для очной формы обучения – 5,6 семестру;

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкалы оценивания

Показателями оценивания компетенций являются следующие результаты обучения:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1. Определяет базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в различных областях жизнедеятельности	Знать: понимает базовые принципы экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
	ИУК-10.2. Применяет инструменты экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей хозяйствующего субъекта	Уметь: применять методы экономического анализа и планирования при принятии обоснованных экономических решений, принимать рациональные экономические решения
	ИУК-10.3. Принимает обоснованные экономические решения, руководствуясь системой показателей доходов, расходов, финансово-экономических результатов функционирования хозяйствующего субъекта	Владеть: современными инструментами управления личными финансами, оценивает и контролирует экономические и финансовые риски
ОПК-3 Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права	ИОПК 3.1. Понимает сущность норм права и нормативного правового акта, умеет определять их признаки, разграничивает нормы права и предписания ненормативного характера, умеет классифицировать правовые нормы и нормативные правовые акты	Знать: нормы трудового права и порядок их применения при решении задач профессиональной деятельности
	ИОПК 3.2. Определяет пределы действия нормативного правового акта	Уметь: грамотно применять нормы трудового права при решении задач профессиональной деятельности
	ИОПК 3.3. Знает особенности различных форм реализации права, в том числе особенности правоприменения в деятельности государственных органов	Знать: нормы трудового права и порядок их применения при решении задач профессиональной деятельности
	ИОПК 3.4. Умеет принимать юридически значимые решения и оформлять их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права	Владеть: навыками эффективного применения норм трудового права при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-5 Способен профессионально толковать нормы права	ИОПК 5.1. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности	Знать: профессиональную юридическую лексику и терминологию, грамматические конструкции юридических текстов, правила оформления документации, связанной с профессиональной деятельностью; общие приемы подготовки юридических документов и основы организации документооборота Уметь: разрабатывать юридические документы в области трудового права
	ИОПК 5.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания	Владеть: приемами подготовки отдельных видов юридических документов в области трудового права
ПК-3 Способен защищать права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства	ИПК 3.1. Умеет рассматривать и проверять заявления, жалобы, иные сообщения о нарушении прав и свобод человека и гражданина	Знать: правовую основу регулирования прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в сфере трудового права
	ИПК 3.2. Умеет разъяснять порядок защиты нарушенных прав, свобод и законных интересов и осознает значимость правового просвещения населения	Уметь: в рамках трудовых правоотношений определять подходящие формы и способы защиты прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и

		государства
	<p>ИПК 3.3. Умеет использовать предусмотренные законом средства защиты прокурором прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства.</p> <p>ИПК 3.4. Умеет осуществлять полномочия прокурора, связанные с его участием в рассмотрении судами гражданских, административных и арбитражных дел.</p> <p>ИПК 3.5. Осознает значимость деятельности правозащитных институтов гражданского общества и правильно определяет основные направления взаимодействия прокуратуры с указанными институтами</p>	<p>Владеть: навыками разрешения конфликтных ситуаций, затрагивающих права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства</p>

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

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания	Оценочные средства текущего контроля успеваемости	Шкала оценивания
1	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права	ОПК-3 (ИОПК-3.1. ИОПК-3.2. ИОПК-3.3)	Знает нормы трудового права и порядок их применения при решении задач профессиональной деятельности. Умеет грамотно применять нормы трудового права при решении задач профессиональной деятельности. Владеет навыками эффективного применения норм трудового права при решении задач профессиональной деятельности	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	Зачтено; не зачтено
2	Тема 2. Основные принципы трудового права	ОПК-5 (ИОПК 5.1. ИОПК 5.2)	Знает профессиональную юридическую лексику и терминологию, грамматические конструкции юридических текстов, правила оформления документации, связанной с профессиональной деятельностью; общие приемы подготовки юридических	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	Зачтено; не зачтено

			<p>документов и основы организации документооборота</p> <p>Умеет разрабатывать юридические документы в области трудового права</p> <p>Владеет приемами подготовки отдельных видов юридических документов в области трудового права</p>		
3	Тема3. Источники трудового права	ОПК-3 (ИОПК-3.1. ИОПК-3.2. ИОПК-3.3)	<p>Знает нормы трудового права и порядок их применения при решении задач профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет грамотно применять нормы трудового права при решении задач профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет навыками эффективного применения норм трудового права при решении задач профессиональной деятельности</p>	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	Зачтено; не зачтено
4	Тема 4. Субъекты трудового	ОПК-3 (ИОПК-3.1. ИОПК-3.2. ИОПК-3.3)	<p>Знает нормы трудового права и порядок их применения при решении задач профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет грамотно применять нормы трудового права при решении задач профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет навыками эффективного применения норм трудового права при решении задач профессиональной деятельности</p>	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	Зачтено; не зачтено
5	Тема 5. Правовые отношения в сфере наемного труда	УК-10 (ИУК 10.1. ИУК 10.2. ИУК 10.3)	<p>Знает понимает базовые принципы экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. Умеет применять методы экономического анализа и планирования при принятии обоснованных экономических решений, принимать рациональные</p>	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	Зачтено; не зачтено

			экономические решения. Владеет современными инструментами управления личными финансами, оценивает и контролирует экономические и финансовые риски		
6	Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда	ОПК-3 (ИОПК-3.1. ИОПК-3.2. ИОПК-3.3)	Знает нормы трудового права и порядок их применения при решении задач профессиональной деятельности. Умеет грамотно применять нормы трудового права при решении задач профессиональной деятельности. Владеет навыками эффективного применения норм трудового права при решении задач профессиональной деятельности	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	Зачтено; не зачтено
7	Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	ОПК-5 (ИОПК 5.1. ИОПК 5.2)	Знает профессиональную юридическую лексику и терминологию, грамматические конструкции юридических текстов, правила оформления документации, связанной с профессиональной деятельностью; общие приемы подготовки юридических документов и основы организации документооборота Умеет разрабатывать юридические документы в области трудового права Владеет приемами подготовки отдельных видов юридических документов в области трудового права	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	Зачтено; не зачтено
8	Тема 8. Трудовой договор	УК-10 (ИУК 10.1. ИУК 10.2. ИУК 10.3)	Знает понимает базовые принципы экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. Умеет применять методы экономического анализа и планирования при	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	

			<p>принятии обоснованных экономических решений, принимать рациональные экономические решения.</p> <p>Владеет современными инструментами управления личными финансами, оценивает и контролирует экономические и финансовые риски</p>		
9	Тема 9. Персональные данные работника	ОПК-3 (ИОПК-3.1. ИОПК-3.2. ИОПК-3.3)	<p>Знает основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий трудового права, понятийный аппарат, правовые институты, правовой статус субъектов трудового права, систему правоотношений в трудовом праве. Умеет осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации.</p> <p>Владеет анализом различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами экспертной деятельности</p>	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	Зачтено; не зачтено
10	Тема 10. Рабочее время и время отдыха	ОПК-3 (ИОПК-3.1. ИОПК-3.2. ИОПК-3.3)	<p>Знает основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий трудового права, понятийный аппарат, правовые институты, правовой статус субъектов трудового права, систему правоотношений в трудовом праве. Умеет осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, давать</p>	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	Зачтено; не зачтено

			<p>квалифицированные юридические заключения и консультации.</p> <p>Владеет анализом различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами экспертной деятельности</p>		
11	Тема 11. Оплата труда	<p>УК-10 (ИУК 10.1. ИУК 10.2. ИУК 10.3</p>	<p>Знает понимает базовые принципы экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. Умеет применять методы экономического анализа и планирования при принятии обоснованных экономических решений, принимать рациональные экономические решения.</p> <p>Владеет современными инструментами управления личными финансами, оценивает и контролирует экономические и финансовые риски</p>	<p>Устный опрос, решение задач, реферат, доклад</p>	<p>Зачтено; не зачтено</p>
12	Тема 12. Гарантии и компенсации в процессе труда	<p>УК-10 (ИУК 10.1. ИУК 10.2. ИУК 10.3</p>	<p>Знает понимает базовые принципы экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. Умеет применять методы экономического анализа и планирования при принятии обоснованных экономических решений, принимать рациональные экономические решения.</p> <p>Владеет современными инструментами управления личными финансами, оценивает и контролирует экономические и финансовые риски</p>	<p>Устный опрос, решение задач, реферат, доклад</p>	<p>Зачтено; не зачтено</p>
13	Тема 13. Дисциплина труда	<p>ОПК-3 (ИОПК-3.1. ИОПК-3.2. ИОПК-3.3)</p>	<p>Знает основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий трудового права,</p>	<p>Устный опрос, решение задач, реферат, доклад</p>	<p>Зачтено; не зачтено</p>

			<p>понятийный аппарат, правовые институты, правовой статус субъектов трудового права, систему правоотношений в трудовом праве. Умеет осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации. Владеет анализом различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами экспертной деятельности</p>		
14	<p>Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения</p>	<p>УК-10 (ИУК 10.1. ИУК 10.2. ИУК 10.3)</p>	<p>Знает понимает базовые принципы экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. Умеет применять методы экономического анализа и планирования при принятии обоснованных экономических решений, принимать рациональные экономические решения. Владеет современными инструментами управления личными финансами, оценивает и контролирует экономические и финансовые риски</p>	<p>Устный опрос, решение задач, реферат, доклад</p>	<p>Зачтено; не зачтено</p>
15	<p>Тема 15. Охрана труда</p>	<p>ОПК-3 (ИОПК-3.1. ИОПК-3.2. ИОПК-3.3)</p>	<p>Знает основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий трудового права, понятийный аппарат, правовые институты, правовой статус субъектов трудового права, систему правоотношений в трудовом праве. Умеет осуществлять правовую экспертизу</p>	<p>Устный опрос, решение задач, реферат, доклад</p>	<p>Зачтено; не зачтено</p>

			<p>нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации.</p> <p>Владеет анализом различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами экспертной деятельности</p>		
16	Тема 16. Трудовые споры	ОПК-3 (ИОПК-3.1. ИОПК-3.2. ИОПК-3.3)	<p>Знает основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий трудового права, понятийный аппарат, правовые институты, правовой статус субъектов трудового права, систему правоотношений в трудовом праве. Умеет осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации.</p> <p>Владеет анализом различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами экспертной деятельности</p>	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	Зачтено; не зачтено
17	Тема 17. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде	ПК-3 (ИПК 3.1 ИПК 3.2 ИПК 3.3 ИПК 3.4 ИПК 3.5)	<p>Знает правовую основу регулирования прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в сфере трудового права. Умеет в рамках трудовых правоотношений определять подходящие формы и способы защиты прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства.</p> <p>Владеет навыками</p>	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	Зачтено; не зачтено

			разрешения конфликтных ситуаций, затрагивающих права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства		
18	Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	ПК-3 (ИПК 3.1 ИПК 3.2 ИПК 3.3 ИПК 3.4 ИПК 3.5)	Знает правовую основу регулирования прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в сфере трудового права. Умеет в рамках трудовых правоотношений определять подходящие формы и способы защиты прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства. Владеет навыками разрешения конфликтных ситуаций, затрагивающих права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства	Устный опрос, решение задач, реферат, доклад	Зачтено; не зачтено
ИТОГО			Форма контроля		Владеть: навыками разрешения конфликтных ситуаций, затрагивающих права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства
			Зачет	Вопросы к зачету	Зачтено; не зачтено
			Экзамен	Вопросы к экзамену	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Критерии оценивания результатов обучения для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

1. Критерии оценивания устного ответа.

- зачтено – знает базовые принципы экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; нормы трудового права и порядок их применения при решении задач профессиональной деятельности; профессиональную юридическую лексику и терминологию, грамматические

конструкции юридических текстов, правила оформления документации, связанной с профессиональной деятельностью; общие приемы подготовки юридических документов и основы организации документооборота, правовую основу регулирования прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в сфере трудового права; умеет применять методы экономического анализа и планирования при принятии обоснованных экономических решений, принимать рациональные экономические решения; грамотно применять нормы трудового права при решении задач профессиональной деятельности; разрабатывать юридические документы в области трудового права; в рамках трудовых правоотношений определять подходящие формы и способы защиты прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства; владеет современными инструментами управления личными финансами, оценивает и контролирует экономические и финансовые риски; навыками эффективного применения норм трудового права при решении задач профессиональной деятельности; приемами подготовки отдельных видов юридических документов в области трудового права; навыками разрешения конфликтных ситуаций, затрагивающих права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства.

- не зачтено – не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

2. Критерии оценивания реферата.

- зачтено – знает базовые принципы экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; нормы трудового права и порядок их применения при решении задач профессиональной деятельности; профессиональную юридическую лексику и терминологию, грамматические конструкции юридических текстов, правила оформления документации, связанной с профессиональной деятельностью; общие приемы подготовки юридических документов и основы организации документооборота, правовую основу регулирования прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в сфере трудового права; умеет применять методы экономического анализа и планирования при принятии обоснованных экономических решений, принимать рациональные экономические решения; грамотно применять нормы трудового права при решении задач профессиональной деятельности; разрабатывать юридические документы в области трудового права; в рамках трудовых правоотношений определять подходящие формы и способы защиты прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства; владеет современными инструментами управления личными финансами, оценивает и контролирует экономические и финансовые риски; навыками эффективного применения норм трудового права при решении задач профессиональной деятельности; приемами подготовки отдельных видов юридических документов в области трудового права; навыками

разрешения конфликтных ситуаций, затрагивающих права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства.

- не зачтено – не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

3. Критерии оценивания доклада.

- зачтено – знает базовые принципы экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; нормы трудового права и порядок их применения при решении задач профессиональной деятельности; профессиональную юридическую лексику и терминологию, грамматические конструкции юридических текстов, правила оформления документации, связанной с профессиональной деятельностью; общие приемы подготовки юридических документов и основы организации документооборота, правовую основу регулирования прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в сфере трудового права; умеет применять методы экономического анализа и планирования при принятии обоснованных экономических решений, принимать рациональные экономические решения; грамотно применять нормы трудового права при решении задач профессиональной деятельности; разрабатывать юридические документы в области трудового права; в рамках трудовых правоотношений определять подходящие формы и способы защиты прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства; владеет современными инструментами управления личными финансами, оценивает и контролирует экономические и финансовые риски; навыками эффективного применения норм трудового права при решении задач профессиональной деятельности; приемами подготовки отдельных видов юридических документов в области трудового права; навыками разрешения конфликтных ситуаций, затрагивающих права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства.

- не зачтено – не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

4. Критерии оценивания тестирования.

- зачтено – знает базовые принципы экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; нормы трудового права и порядок их применения при решении задач профессиональной деятельности; профессиональную юридическую лексику и терминологию, грамматические конструкции юридических текстов, правила оформления документации, связанной с профессиональной деятельностью; общие приемы подготовки юридических документов и основы организации документооборота, правовую основу регулирования прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в сфере трудового права; умеет применять методы экономического анализа и планирования при принятии обоснованных экономических решений, принимать рациональные

экономические решения; грамотно применять нормы трудового права при решении задач профессиональной деятельности; разрабатывать юридические документы в области трудового права; в рамках трудовых правоотношений определять подходящие формы и способы защиты прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства; владеет современными инструментами управления личными финансами, оценивает и контролирует экономические и финансовые риски; навыками эффективного применения норм трудового права при решении задач профессиональной деятельности; приемами подготовки отдельных видов юридических документов в области трудового права; навыками разрешения конфликтных ситуаций, затрагивающих права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства.

- не зачтено – не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

5. Критерии оценивания решения задач.

- зачтено – знает базовые принципы экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; нормы трудового права и порядок их применения при решении задач профессиональной деятельности; профессиональную юридическую лексику и терминологию, грамматические конструкции юридических текстов, правила оформления документации, связанной с профессиональной деятельностью; общие приемы подготовки юридических документов и основы организации документооборота, правовую основу регулирования прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в сфере трудового права; умеет применять методы экономического анализа и планирования при принятии обоснованных экономических решений, принимать рациональные экономические решения; грамотно применять нормы трудового права при решении задач профессиональной деятельности; разрабатывать юридические документы в области трудового права; в рамках трудовых правоотношений определять подходящие формы и способы защиты прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства; владеет современными инструментами управления личными финансами, оценивает и контролирует экономические и финансовые риски; навыками эффективного применения норм трудового права при решении задач профессиональной деятельности; приемами подготовки отдельных видов юридических документов в области трудового права; навыками разрешения конфликтных ситуаций, затрагивающих права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства.

- не зачтено – не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

6. Критерии оценивания устного ответа на зачете.

Зачтено:

Знает базовые принципы экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; нормы трудового права и порядок их применения при решении задач профессиональной деятельности; профессиональную юридическую лексику и терминологию, грамматические конструкции юридических текстов, правила оформления документации, связанной с профессиональной деятельностью; общие приемы подготовки юридических документов и основы организации документооборота, правовую основу регулирования прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в сфере трудового права.

Умеет применять методы экономического анализа и планирования при принятии обоснованных экономических решений, принимать рациональные экономические решения; грамотно применять нормы трудового права при решении задач профессиональной деятельности; разрабатывать юридические документы в области трудового права; в рамках трудовых правоотношений определять подходящие формы и способы защиты прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства.

Владеет современными инструментами управления личными финансами, оценивает и контролирует экономические и финансовые риски; навыками эффективного применения норм трудового права при решении задач профессиональной деятельности; приемами подготовки отдельных видов юридических документов в области трудового права; навыками разрешения конфликтных ситуаций, затрагивающих права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства.

Не зачтено:

- не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

7. Критерии оценивания ответа на экзамене.

«Отлично»

Знает базовые принципы экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; нормы трудового права и порядок их применения при решении задач профессиональной деятельности; профессиональную юридическую лексику и терминологию, грамматические конструкции юридических текстов, правила оформления документации, связанной с профессиональной деятельностью; общие приемы подготовки юридических документов и основы организации документооборота, правовую основу регулирования прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в сфере трудового права.

Умеет применять методы экономического анализа и планирования при принятии обоснованных экономических решений, принимать рациональные экономические решения; грамотно применять нормы трудового права при

решении задач профессиональной деятельности; разрабатывать юридические документы в области трудового права; в рамках трудовых правоотношений определять подходящие формы и способы защиты прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства.

Владеет современными инструментами управления личными финансами, оценивает и контролирует экономические и финансовые риски; навыками эффективного применения норм трудового права при решении задач профессиональной деятельности; приемами подготовки отдельных видов юридических документов в области трудового права; навыками разрешения конфликтных ситуаций, затрагивающих права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства.

«Хорошо»:

В целом знает базовые принципы экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; нормы трудового права и порядок их применения при решении задач профессиональной деятельности; профессиональную юридическую лексику и терминологию, грамматические конструкции юридических текстов, правила оформления документации, связанной с профессиональной деятельностью; общие приемы подготовки юридических документов и основы организации документооборота, правовую основу регулирования прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в сфере трудового права.

В целом умеет применять методы экономического анализа и планирования при принятии обоснованных экономических решений, принимать рациональные экономические решения; грамотно применять нормы трудового права при решении задач профессиональной деятельности; разрабатывать юридические документы в области трудового права; в рамках трудовых правоотношений определять подходящие формы и способы защиты прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства.

В целом владеет современными инструментами управления личными финансами, оценивает и контролирует экономические и финансовые риски; навыками эффективного применения норм трудового права при решении задач профессиональной деятельности; приемами подготовки отдельных видов юридических документов в области трудового права; навыками разрешения конфликтных ситуаций, затрагивающих права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства.

«Удовлетворительно»:

Не достаточно хорошо знает базовые принципы экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; нормы трудового права и порядок их применения при решении задач профессиональной деятельности; профессиональную юридическую лексику и терминологию, грамматические конструкции юридических текстов, правила оформления

документации, связанной с профессиональной деятельностью; общие приемы подготовки юридических документов и основы организации документооборота, правовую основу регулирования прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в сфере трудового права.

Не достаточно хорошо умеет применять методы экономического анализа и планирования при принятии обоснованных экономических решений, принимать рациональные экономические решения; грамотно применять нормы трудового права при решении задач профессиональной деятельности; разрабатывать юридические документы в области трудового права; в рамках трудовых правоотношений определять подходящие формы и способы защиты прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства.

Не достаточно хорошо владеет современными инструментами управления личными финансами, оценивает и контролирует экономические и финансовые риски; навыками эффективного применения норм трудового права при решении задач профессиональной деятельности; приемами подготовки отдельных видов юридических документов в области трудового права; навыками разрешения конфликтных ситуаций, затрагивающих права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства.

«Неудовлетворительно»:

- не выполнены требования, соответствующие оценке «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

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

1 ЭТАП

«Текущий контроль успеваемости»

Тема 1. Предмет, метод и система трудового права

Вопросы:

1. Понятие трудового права и его отличие от других отраслей права
2. Основные этапы развития трудового права
3. Функции, роль и значение трудового права в регулировании отношений на рынке наемного труда
4. Предмет правового регулирования трудового права
5. Метод правового регулирования трудового права
6. Сфера действия норм трудового права по кругу лиц.

Тема 2. Основные принципы трудового права

Вопросы:

1. Что такое принципы права в общетеоретическом понимании?
2. Что включено в общепрофессиональные принципы?
3. Какие принципы трудового права вам известны?

Тема 3. Источники трудового права

Вопросы:

1. Что следует понимать под источниками трудового права
2. Назовите виды источников трудового права
3. Приведите примеры каждого источника права
4. Как распределяются предметы ведения между Российской Федерацией и субъектами Федерации в области правового регулирования трудовых отношений
5. Как действуют нормативные акты о труде во времени, в пространстве, по кругу лиц.
6. Каковы особенности источников трудового права по сравнению с источниками других отраслей права

Тема 4. Субъекты трудового права

Вопросы:

1. Понятие и классификация субъектов трудового права
2. Дайте правовую характеристику наемным работникам, как субъектам трудового права
3. Охарактеризуйте правовой статус предпринимателей как субъектов трудового права
4. Дайте правовую характеристику отдельным гражданам (работодателям) как субъектам трудового права
5. Проанализируйте правовой статус работающих собственников как субъектов трудового права
6. Охарактеризуйте правовой статус предприятий как субъектов трудового права

Тема 5. Правовые отношения в сфере наемного труда

Вопросы:

1. Система и взаимосвязи правоотношений в трудовом праве
2. Трудовые правоотношения
3. Правоотношения по трудоустройству

4. Организационно- управленческие правоотношения
5. Правоотношения по профессиональной подготовке кадров
6. Правоотношения по рассмотрению трудовых споров
7. Юридические факты в трудовом праве, юридические составы.

Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда

Вопросы:

Дайте понятие коллективного договора. Значение коллективного договора?

1. Как взаимосвязан коллективный договор и два фактора: автономия управления производством и участие профсоюзов в защите и соблюдении интересов наемных работников?
2. Что означает социально-партнерский характер коллективного договора?
3. Кто выступает сторонами коллективного договора?
4. Перечислите принципы заключения коллективного договора
5. Расскажите о порядке заключения коллективного договора
6. Какая ответственность наступает за нарушения коллективного договора?

Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Вопросы:

1. Перечислите известные вам нормативные акты, относящиеся к рассматриваемой теме. Квотирование рабочих мест.
2. Понятие общественных работ. По каким направлениям они организовываются.
3. Что такое профессиональная ориентация. Основные методы профессиональной ориентации.
4. Понятие занятости. Какие граждане считаются занятыми.
5. Что такое правовой статус безработного. Порядок признания безработным.
6. Кто не может быть признан безработным.
7. Права и обязанности безработного.
8. Пособие по безработице, стипендия. Порядок выплаты и расчета.

Тема 8. Трудовой договор

Вопросы:

1. Понятие и функции трудового договора

2. Виды трудового договора. Охарактеризуйте договор трудового найма
3. Дайте характеристику трудового контракта
4. Отличия трудового договора от гражданско-правового договора подряда?
5. Назовите виды трудового договора в зависимости от сроков
6. В каких случаях заключается срочный трудовой договор?
7. Какие гарантии установлены при приеме на работу?
8. В каком порядке заключается трудовой договор?
9. Что такое необоснованный отказ в приеме на работу?
10. В какой форме заключается трудовой договор?
11. Допускается ли заключение трудового договора в устной форме?
12. Какие гарантии существуют при приеме на работу женщин?
13. Чем отличается трудовой договор, заключаемый на время выполнения определенной работы, от гражданского договора подряда?

Тема 9. Персональные данные работника

Вопросы:

1. Понятие персональных данных работника.
2. Обработка персональных данных работника.
3. Защита персональных данных работника.

Тема 10. Рабочее время и время отдыха

Вопросы:

1. Понятие рабочего времени. Чем характеризуется рабочее время?
2. Какие вам известны виды рабочего времени. Что такое норма продолжительности рабочего времени?
3. Каким категориям работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени
4. Понятие и виды времени отдыха.
5. Отпуска, их виды, основание для получения отпуска.

Тема 11. Оплата труда

Вопросы:

1. Какими нормами регулируется оплата труда работников, работающих по трудовому договору?
2. Что такое оплата труда, от чего зависит ее размер. Устанавливаются ли пределы заработной платы?
3. Отличаются ли принципы оплаты труда рабочих и служащих?

4. Что такое тарифная система оплаты труда?
5. Каким образом осуществляется оплата труда государственных служащих?
6. Что такое индексация оплаты труда?
7. Системы оплаты труда? Повременная оплата труда.

Тема 12. Гарантии и компенсации в процессе труда

Вопросы:

1. Сформулируйте понятие гарантийных выплат.
2. Имеются ли отличия между основной заработной платой и гарантийными выплатами?
3. Какие гарантии устанавливаются для работников, избранных на выборные должности в государственные органы?
4. Какая оплата производится работникам на время выполнения государственных или общественных обязанностей?
5. Что понимается под выполнением государственных или общественных обязанностей?

Тема 13. Дисциплина труда

Вопросы:

1. Сформулируйте понятие дисциплины труда.
2. Что понимается под технологической и производственной дисциплиной?
3. Какие методы обеспечения трудовой дисциплины вам известны. Виды убеждения?
4. Расскажите о правилах эффективности поощрения.
5. В чем состоит метод принуждения? Правила эффективности наказания?
6. Какие обязанности работников и администрации закреплены в ТК РФ?
7. Что такое внутренний распорядок? Чем он регулируется? Каково соотношение правил внутреннего трудового распорядка и Уставов организаций, учреждений?
8. Каково примерное содержание правил внутреннего трудового распорядка?
9. Перечислите меры поощрения за успехи в работе.
10. Имеет ли право администрация устанавливать льготы и преимущества для работников?
11. Какие поощрения устанавливаются за особые заслуги в работе. Какие органы их устанавливают?
12. Применения и обжалования дисциплинарных взысканий.

Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.

Вопросы:

1. Сформулируйте понятие материальной ответственности. Правовое назначение материальной ответственности.
2. Перечислите правовые основания наступления материальной ответственности.
3. Что понимается под прямым действительным ущербом?
4. В каких случаях работник, причинивший ущерб работодателю освобождается от материальной ответственности?
5. Перечислите виды материальной ответственности. Понятие отдельных видов материальной ответственности.
6. При каких условиях наступает ограниченная материальная ответственность?
7. В каких случаях ответственность ограничивается средней зарплатой?
8. Какую ответственность несут руководители предприятий, организаций?
9. Условия наступления полной материальной ответственности.
10. Правила заключения договора о полной материальной ответственности.
11. Как выдаются разовые доверенности на получение материальных ценностей?
12. В каких случаях на работника в соответствии с законодательством возлагается полная материальная ответственность?
13. Правовые основания солидарной и долевой материальной ответственности?
14. Расскажите о порядке привлечения работника к материальной ответственности.

Тема 15. Охрана труда

Вопросы.

1. Дайте понятие охраны труда.
2. Каковы права и обязанности работников в сфере обеспечения безопасности и гигиены труда?
3. Каковы права и обязанности работодателей в сфере обеспечения безопасности и гигиены труда?
4. Что относится к мероприятиям по обеспечению здоровых и безопасных условий труда?
5. Дайте понятие несчастных случаев на производстве.
6. Расскажите о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве.

Тема 16. Трудовые споры

Вопросы:

1. Сформулируйте понятие трудовых споров. Стадии трудовых споров.
2. Назовите причины возникновения трудовых споров.
3. Назовите принципы рассмотрения трудовых споров.
4. В каких органах могут рассматриваться трудовые споры.
5. Какие нормативные акты регулируют трудовые споры?
6. Порядок образования комиссии по трудовым спорам.
7. Компетенция КТС?
8. В какие сроки возможно обращение в КТС?
9. В каком порядке рассматриваются трудовые споры в КТС?
10. Расскажите о порядке исполнения решений КТС.
11. В каких случаях трудовые споры рассматриваются в районных судах?
12. Процессуальные сроки обращения в районный суд.

Тема 17. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде

Вопросы.

1. Назовите основные органы, осуществляющие надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
2. Перечислите полномочия инспектора Федеральной государственной инспекция труда.
3. Какова компетенция специальных уполномоченных органов надзора и контроля?
4. Назовите виды ответственности за нарушение законодательства о труде и правил по охране труда.

Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Контрольные вопросы:

1. Значение дифференциации регулирования труда
2. Особенности регулирования труда сезонных работников
3. Особенности регулирования труда временных работников
4. Особенности регулирования труда совместителей
5. Особенности регулирования труда надомников
6. Особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей – физических лиц

**Примерный перечень тем рефератов по дисциплине
«Трудовое право»**

1. Понятие и основные социальные функции трудового права
2. История развития трудового права
3. Соотношение трудового права и других отраслей права
4. Система трудового права
5. Типология принципов трудового права
6. Характеристика принципов трудового права
7. Метод правового регулирования трудового права
8. Понятие и классификация источников трудового права
9. Конституция России как источник трудового права
10. Трудовой кодекс как источник трудового права
11. Закон «О занятости» как источник трудового права
12. Понятие и система правоотношений в трудовом праве
13. Трудовые правоотношения
14. Правоотношения по трудоустройству
15. Правоотношения организационно-управленческие
16. Правоотношения материальной ответственности сторон
17. Правовое регулирование трудоустройства
18. Правовой статус безработного
19. Правовое регулирование обеспечения пособиями по безработице
20. Политика государства в области занятости населения
21. Понятие и правовая природа трудового договора
22. Трудовой договор и гражданско-правовой договор подряда:
соотношение
23. Соблюдение прав граждан при заключении трудового договора
24. Правовое назначение трудового договора
25. Условия и порядок изменения трудового договора
26. Перемещение по трудовому законодательству
27. Понятие и правовое назначение рабочего времени
28. Характеристика видов рабочего времени
29. Особенности регулирования рабочего времени отдельных
работников
30. Режимы рабочего времени
31. Перерывы в течение рабочего дня
32. Понятие и виды рабочего времени
33. Отпуска
34. Системы оплаты труда
35. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных
36. Понятие и правовое назначение дисциплины труда
37. Характеристика технологической и производственной дисциплины
38. Материальная ответственность работников перед работодателем
39. Материальная ответственность работодателя перед работниками
40. Порядок привлечения к материальной ответственности

41. Коллективные трудовые споры
42. Особенности регулирования труда педагогических работников
43. Особенности регулирования труда совместителей
44. Особенности регулирования труда временных работников

2 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»

Список вопросов к зачету по дисциплине «Трудовое право»

1. Предмет правового регулирования трудового права
2. Основные черты метода трудового права
3. Основные принципы правового регулирования отношений, входящих в предмет трудового права.
4. Источники трудового права. Роль судебной практики в сфере действия трудового права.
5. Локальные нормативные акты в трудовом праве.
6. Акты договорного регулирования в сфере труда. Их виды и соотношение с нормативными правовыми актами.
7. Понятие, содержание и основания возникновения трудового правоотношения.
8. Скрытые трудовые отношения: понятие, виды, источники правового регулирования.
9. Порядок и правовые последствия признания отношений трудовыми. Работник как субъект трудового права. Особенности его правового статуса.
10. Работодатель в качестве субъекта трудового права.
11. Правовой статус профсоюзов.
12. Их роль в сфере действия трудового права. Формы представительства профсоюзов.
13. Представители работников в качестве субъекта правоотношений, возникающих в сфере труда.
14. Понятие социального партнерства.
15. Принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства.
16. Система, формы и органы социального партнерства. Процедура проведения коллективных переговоров.
17. Правовое урегулирование разногласий, возникающих в ходе коллективных переговоров.
18. Понятие и содержание коллективного договора.
19. Его место в сфере регулирования отношений, возникающих в процессе труда.
20. Соглашения в сфере труда (понятие, виды, содержание, действие) Правоотношения по профессиональной подготовке (переподготовке, повышению квалификации) у конкретного работодателя.
21. Стороны, содержание, основания возникновения и прекращения.

22. Трудовой договор. Понятие, виды, содержание.
23. Видовая дифференциация условий трудового договора.
24. Юридическое значение и соотношение с нормативно-правовым регулированием.
25. Срок действия трудового договора. Особенности срочных трудовых договоров.
26. Процедура заключения трудового договора. Вступление его в силу. Испытание при приеме на работу.
27. Правовые последствия результатов испытания для работника.
28. Изменение условий трудового договора, определенных сторонами, перевод на другую работу, перемещение: соотношение понятий.
29. Временные переводы на другую работу.
30. Правовые последствия для работника в случае смены собственника имущества организации, изменения ее подведомственности, либо реорганизации.
31. Отстранение от работы: основания, порядок и правовые последствия.
32. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
33. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по невиновным основаниям.
34. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя как мера дисциплинарного взыскания.
35. Прекращение трудового договора по основаниям, не зависящим от воли сторон договора.
36. Прекращение трудового договора вследствие нарушений правил заключения трудового договора.
37. Процедура прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора.
38. Правовое регулирование защиты персональных данных работника (понятие, обработка, гарантии защиты и ответственности за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников).

Список вопросов к экзамену по дисциплине «Трудовое право»

1. Предмет правового регулирования трудового права
2. Основные черты метода трудового права
3. Основные принципы правового регулирования отношений, входящих в предмет трудового права.
4. Источники трудового права. Роль судебной практики в сфере действия трудового права.
5. Локальные нормативные акты в трудовом праве.
6. Акты договорного регулирования в сфере труда. Их виды и соотношение с нормативными правовыми актами.
7. Понятие, содержание и основания возникновения трудового правоотношения.

8. Скрытые трудовые отношения: понятие, виды, источники правового регулирования.

9. Порядок и правовые последствия признания отношений трудовыми. Работник как субъект трудового права. Особенности его правового статуса.

10. Работодатель в качестве субъекта трудового права.

11. Правовой статус профсоюзов.

12. Их роль в сфере действия трудового права. Формы представительства профсоюзов.

13. Представители работников в качестве субъекта правоотношений, возникающих в сфере труда.

14. Понятие социального партнерства.

15. Принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства.

16. Система, формы и органы социального партнерства. Процедура проведения коллективных переговоров.

17. Правовое урегулирование разногласий, возникающих в ходе коллективных переговоров.

18. Понятие и содержание коллективного договора.

19. Его место в сфере регулирования отношений, возникающих в процессе труда.

20. Соглашения в сфере труда (понятие, виды, содержание, действие) Правоотношения по профессиональной подготовке (переподготовке, повышению квалификации) у конкретного работодателя.

21. Стороны, содержание, основания возникновения и прекращения.

22. Трудовой договор. Понятие, виды, содержание.

23. Видовая дифференциация условий трудового договора.

24. Юридическое значение и соотношение с нормативно-правовым регулированием.

25. Срок действия трудового договора. Особенности срочных трудовых договоров.

26. Процедура заключения трудового договора. Вступление его в силу. Испытание при приеме на работу.

27. Правовые последствия результатов испытания для работника.

28. Изменение условий трудового договора, определенных сторонами, перевод на другую работу, перемещение: соотношение понятий.

29. Временные переводы на другую работу.

30. Правовые последствия для работника в случае смены собственника имущества организации, изменения ее подведомственности, либо реорганизации.

31. Отстранение от работы: основания, порядок и правовые последствия.

32. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

33. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по невиновным основаниям.

34. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя как мера дисциплинарного взыскания.

35. Прекращение трудового договора по основаниям, не зависящим от воли сторон договора.

36. Прекращение трудового договора вследствие нарушений правил заключения трудового договора.

37. Процедура прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора.

38. Правовое регулирование защиты персональных данных работника (понятие, обработка, гарантии защиты и ответственности за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников).

39. Понятие и виды рабочего времени.

40. Правовое регулирование отпусков. Их видовая дифференциация в сфере труда.

41. Режим рабочего времени. Понятие, виды.

42. Понятие времени отдыха в трудовом праве. Процедура и правовые последствия работы в выходные и праздничные дни.

43. Роль профсоюзов в рассмотрении вопросов, связанных с прекращением трудового договора.

44. Заработная плата в трудовом праве. Принципы и гарантии при оплате труда работников. Формы оплаты труда.

45. Правовая процедура установления, выплаты и удержаний из заработной платы.

46. Минимальная, средняя заработная плата. Предел заработной платы работников. Порядок установления и исчисления.

47. Гарантии и компенсации работникам при направлении в командировки и при переезде на работу в другую местность.

48. Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением.

49. Гарантии и компенсации работникам при расторжении трудового договора.

50. Понятие и виды гарантий и компенсаций в сфере труда. Их юридическое значение.

51. Понятие и содержание трудовой дисциплины в сфере регулирования труда. Процедура установления трудового распорядка в организации.

52. Правовое регулирование поощрений за труд. Виды поощрений, порядок их применения.

53. Дисциплинарная ответственность. Ее виды.

54. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения дисциплинарных взысканий, снятия дисциплинарных взысканий.

55. Юридическое значение дисциплинарного взыскания и действие во времени.

56. Ученический договор. Правовое регулирование отношений по ученичеству в трудовом праве.

57. Правовое регулирование охраны труда. Организация охраны труда, обязанности работников и работодателя в сфере охраны труда.

58. Правовые гарантии в сфере охраны труда.

59. Несчастный случай на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве и их правовые последствия.

60. Материальная ответственность работодателя. Ее виды. Возмещение работнику морального вреда.

61. Материальная ответственность работников. Договоры о материальной ответственности.

62. Правовая процедура привлечения к материальной ответственности и взыскание ущерба с работника.

63. Виды материальной ответственности работников.

64. Общая характеристика способов защиты трудовых прав работников.

65. Система государственных органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

66. Правовой статус органов федеральной инспекции труда. Организация их деятельности. Ответственность за воспрепятствование деятельности государственных инспекторов труда.

67. Защита трудовых прав и законных интересов работников профсоюзами, способы участия и гарантии прав профсоюзных работников.

68. Понятие самозащиты работниками трудовых прав. Формы самозащиты и правовые последствия.

69. Понятие индивидуального трудового спора. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры.

70. Комиссия по трудовым спорам в качестве органа по рассмотрению споров, возникающих в сфере труда. Порядок формирования, компетенция. Исполнение решений КТС и их обжалование.

71. Рассмотрение трудовых споров в судах.

72. Исполнение судебных решений по трудовым спорам. Сроки обращения в суд.

73. Понятие коллективного трудового спора. Стороны коллективного трудового спора. Выдвижение и рассмотрение требований работников и их представителей.

74. Примирительные процедуры в ходе разрешения коллективных трудовых споров. Порядок формирования и компетенция органов по рассмотрению коллективных трудовых споров.

75. Забастовка и процедура ее проведения. Орган, возглавляющий забастовку.

76. Правовые последствия, наступающие для сторон в ходе проведения забастовки.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

I этап –текущий контроль успеваемости

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- решение задач по темам;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Требования к подготовке реферата

Реферат - краткое изложение содержания документа или его части, научной работы, включающее основные фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с источниками и определения целесообразности обращения к ним.

Современные требования к реферату - точность и объективность в передаче сведений, полнота отображения основных элементов, как по содержанию, так и по форме.

Цель реферата - не только сообщить о содержании реферируемой работы, но и дать представление о вновь возникших проблемах соответствующей отрасли науки.

В учебном процессе реферат представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания книги, учения, научного исследования и т.п. Иначе говоря, это доклад на определенную тему, освещающий её вопросы на основе обзора литературы и других источников.

Подготовка и написание реферата. При написании реферата необходимо следовать следующим правилам:

Раскрытие темы реферата предполагает наличие нескольких источников (как минимум 4-5 публикаций, монографий, справочных изданий, учебных пособий) в качестве источника информации.

Подготовка к написанию реферата предполагает внимательное изучение каждого из источников информации и отбор информации непосредственно касающейся избранной темы. На этом этапе работы важно выделить существенную информацию, найти смысловые абзацы и ключевые слова, определить связи между ними.

Содержание реферата ограничивается 2-3 параграфами (§§).

Сведение отобранной информации непосредственно в текст реферата, должно быть выстроено в соответствии с определенной логикой. Реферат состоит из трех частей: введения, основной части, заключения.

Во введении логичным будет обосновать выбор темы реферата, актуальность (почему выбрана данная тема, каким образом она связана с современностью?); цель (должна соответствовать теме реферата); задачи (способы достижения заданной цели), отображаются в названии параграфов работы; историография (обозначить использованные источники с краткой аннотацией – какой именно источник (монография, публикация и т.п.), основное содержание в целом (1 абз.), что конкретно содержит источник по данной теме (2-3 предложения).

В основной части дается характеристика и анализ темы реферата в целом, и далее – сжатое изложение выбранной информации в соответствии с поставленными задачами. В конце каждой главы должен делаться вывод (подвывод), который начинается словами: «Таким образом...», «Итак...», «Значит...», «В заключение главы отметим...», «Все сказанное позволяет сделать вывод...», «Подводя итог...» и т.д. Вывод содержит краткое заключение по §§ главы (объем 0,5–1 лист). В содержании не обозначается.

Заключение содержит те подвыводы по параграфам, которые даны в работе (1-1,5 листа). Однако прямая их переписка нежелательна; выгодно смотрится заключение, основанное на сравнении. Например, сравнение типов политических партий, систем, идеологий и др. Уместно высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему.

Список литературы. В списке указываются только те источники, на которые есть ссылка в основной части реферата. Ссылка в основном тексте оформляется:

В подстрочнике: цитата выделяется кавычками, затем следует номер ссылки. Нумерация ссылок на каждой странице начинается заново. Например, «**Цитата...**» [1].

Библиографическое описание книги в списке использованной литературы оформляется в соответствии с ГОСТ, (фамилия, инициалы автора, название работы, город издания, издательство, год издания, общее количество страниц).

При использовании материалов из сети ИНТЕРНЕТ необходимо оформить ссылку на использованный сайт.

Тематика рефератов разрабатывается преподавателем дисциплины и предоставляется обучающимся заранее либо самим преподавателем, либо методистом соответствующей кафедры (через старост). С темами рефератов можно ознакомиться в пункте 12.3.

Реферат выполняется на листах формата А4 в компьютерном варианте. Поля: верхнее, нижнее – 2 см, правое – 3 см, левое – 1,5 см, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – 1,5, абзац – 1,25, выравнивание по ширине. Объем реферата 15-20 листов. Нумерация страниц обязательна. Номер страницы ставится по центру вверху страницы. **Титульный лист** не нумеруется.

Рефераты сдаются преподавателю в указанный срок. Реферат не будет зачтен в следующих случаях:

1. Существенных нарушений правил оформления (отсутствует содержание или список литературы, нет сносок, номеров страниц и т.д.).

2. Серьезных недостатков в содержании работы (несоответствие структуры работы ее теме, неполное раскрытие темы, использование устаревшего фактического материала).

Возвращенный обучающемуся реферат должен быть исправлен в соответствии с рекомендациями преподавателя. Обучающийся, не получивший зачет по реферату, к зачету с оценкой не допускается.

Требования к подготовке доклада

Доклад - вид самостоятельной работы, используется в учебных заведениях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут привлекаться несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

В настоящее время доклады, по содержанию практически ничем не отличаются от рефератов, и является зачетной работой обучающегося.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;
- публичный характер выступления;
- стилевая однородность доклада;
- четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;
- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

Подготовка к выполнению тестового задания

При подготовке к выполнению тестового задания необходимо внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

Если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Важно думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что обучающийся забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта,

находящихся на уровне подсознания.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Положительным результатом тестирования можно считать 50-100% правильных ответов.

II этап – промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «экзамен», оцениваются отметками:

- «отлично» - обучающийся полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно;

- «хорошо» - обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

- «удовлетворительно» - ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки;

- «неудовлетворительно» - обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

К зачету допускаются обучающиеся, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные по дисциплине учебным планом. В ходе зачета проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения дисциплины и проводится для контроля уровня понимания обучающимися связей между различными ее элементами.

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей обучающихся к творческому мышлению и использованию понятийного

аппарата дисциплины в решении профессиональных задач по соответствующей специальности.

Качество ответов и решения задач (заданий) оцениваются на "зачтено" и "не зачтено".

5. Материалы для компьютерного тестирования обучающихся в рамках проведения контроля наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по дисциплине

Общие критерии оценивания

№ п/п	Процент правильных ответов	Оценка
1	86 % – 100 %	5 («отлично»)
2	70 % – 85 %	4 («хорошо»)
3	51 % – 69 %	3 (удовлетворительно)
4	50 % и менее	2 (неудовлетворительно)

Вариант 1

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	6	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	11	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	16	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3
2	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	7	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	12	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	17	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3
3	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	8	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	13	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	18	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3
4	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	9	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	14	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	19	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3
5	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	10	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	15	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	20	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3

Ключ ответов

№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ
1	2	6	3	11	1	16	1
2	2	7	3	12	3	17	2
3	1	8	3	13	4	18	2
4	4	9	3	14	1	19	1
5	1	10	4	15	3	20	2

Задание № 1

Отметьте основные особенности отрасли трудового права

1. регулирует имущественные и личные неимущественные отношения;
2. отношения между участниками регулируемых отношений строятся на двух уровнях - индивидуальном и коллективном;
3. сочетание норм материального и процессуального права;
4. является комплексной отраслью права;
5. характеризуется отсутствием норм-принципов.

Задание № 2

Предмет правового регулирования трудового права – это

1. отношения, связанные с организацией и материально-техническим оснащением производства;
2. отношения, возникающие в связи с непосредственной деятельностью людей в процессе труда и иные, связанные с ними отношения;
3. приемы и методы работы при данных средствах труда и технологии производства;
4. отношения, возникающие в процессе выполнения работы.

Задание № 3

Отметьте пункты, отражающие роль принципов в отрасли трудового права

1. определяют сущность трудового права и являются основой построения данной отрасли;
2. могут выступать в качестве особого регулятора общественных отношений в случае пробелов в законодательстве;
3. описывают понятие и признаки трудового отношения;
4. являются одним из видов источников трудового права;

5. обеспечивают единство отрасли трудового права, взаимосвязь и согласованность правовых норм данной отрасли.

Задание № 4

Нормативные акты органов местного самоуправления, принимаемые ими в пределах своей компетенции

1. не являются источниками трудового права;
2. являются источниками трудового права, но носят рекомендательный характер и применяются по усмотрению сторон трудовых отношений;
3. являются источниками трудового права, но носят акцессорный (дополнительный) характер по отношению к нормам, установленным федеральными законами, и применяются при прямом указании сторон трудовых отношений;
4. могут содержать нормы трудового права и являться источником трудового права.

Задание № 5

Сторонами трудовых отношений являются

1. работник и работодатель;
2. работник, работодатель и органы местного самоуправления;
3. работник, работодатель и органы государственной власти;
4. работник, работодатель, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления;
5. Работник, работодатель и Международная организация труда (МОТ).

Задание № 6

На федеральном уровне социального партнерства образуется

1. коалиционная Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений;
2. временная Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально- трудовых отношений;
3. постоянно действующая Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений;
4. общероссийская комиссия по регулированию социально-трудовых отношений на федеральном уровне социального партнерства.

Задание № 7

Безработными являются

1. трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка;
2. нетрудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка;

3. трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка и зарегистрированные в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости.
4. нетрудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка и зарегистрированные в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости;
5. предприниматели без образования юридического лица.

Задание № 8

Трудовое право России - это

1. отрасль публичного права;
2. отрасль частного права;
3. комплексная отрасль права;
4. подотрасль гражданского права;
5. институт конституционного (государственного) права.

Задание № 9

Метод правового регулирования в трудовом праве

1. частно - правовой (диспозитивный);
2. публично-правовой (императивный);
3. носит комплексный характер (сочетает частно-правовые и публично-правовые компоненты);
4. господства и подчинения;
5. дисперсии и централизации.

Задание № 10

Работодателями могут являться

1. только юридические лица;
2. только физические лица;
3. только коммерческие организации и индивидуальные предприниматели без образования юридического лица (ПБОЮЛ);
4. физические лица или юридические лица (организации), вступившее в трудовые отношения с работником, а также в установленных федеральными законами случаях и иные субъекты, наделенные правом заключать трудовые договоры.

Задание № 11

Сторонами социального партнерства являются

1. работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей;

2. работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей;
3. комиссии по трудовым спорам;
4. органы законодательной власти;
5. органы судебной власти.

Задание № 12

При смене формы собственности организации коллективный договор

1. прекращается;
2. сохраняет свое действие;
3. сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Задание № 13

Занятыми считаются

1. трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка и зарегистрированные в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости;
2. выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера, предметами которых являются выполнение работ и оказание услуг, в том числе по договорам, заключенным с индивидуальными предпринимателями, авторским договорам, а также являющиеся членами производственных кооперативов (артелей);
3. зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей;
4. временно отсутствующие на рабочем месте в связи с нетрудоспособностью, отпуском, переподготовкой, повышением квалификации, приостановкой производства, вызванной забастовкой, призывом на военные сборы, привлечением к мероприятиям, связанным с подготовкой к военной службе (альтернативной гражданской службе), исполнением других государственных обязанностей или иными уважительными причинами.

Задание № 14

По общему правилу, определенные сторонами условия трудового договора могут быть изменены

1. только по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме;
2. как по соглашению сторон, так и в одностороннем порядке, при условии предупреждения другой стороны о предполагаемом изменении;
3. только в одностороннем порядке, при условии предупреждения другой стороны о предполагаемом изменении.

Задание № 15

По общему правилу, нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать

1. 30 часов в неделю;
2. 38 часов в неделю;
3. 40 часов в неделю;
4. 48 часов в неделю;
5. 50 часов в неделю.

Задание № 16

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за исключением особых случаев, прямо перечисленных в ст. 113 Трудового кодекса РФ) допускается

1. только с их письменного согласия;
2. только на основании приказа работодателя;
3. с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
4. с их письменного согласия и с учетом мнения территориального органа по труду.

Задание № 17

Право на основной ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы возникает у работника по истечении

1. 2 месяцев непрерывной работы;
2. 6 месяцев непрерывной работы;
3. 8 месяцев непрерывной работы;
4. 11 месяцев непрерывной работы;
5. 1 года непрерывной работы.

Задание № 18

В случае полного брака продукции по вине работника, оплата труда работника

1. производится в размере обычной ставки (оклада);
2. производится в размере 1/2 ставки (оклада);
3. производится в размере 2/3 ставки (оклада).

Задание № 19

Продолжительность ежегодного отпуска не может быть менее

1. 28 календарных дней;
2. 20 календарных дней;

3. 35 календарных дней.

Задание № 20

Отпуск без сохранения заработной платы администрация обязана
предоставить

1. в любом случае написания работником заявления;
2. в случае рождения ребенка;
3. в случае приобретения путёвки для отдыха.

Вариант 2

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	6	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	11	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	16	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3
2	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	7	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	12	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	17	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3
3	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	8	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	13	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	18	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3
4	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	9	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	14	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	19	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3
5	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	10	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	15	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	20	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3

Ключ ответов

№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ
1	3	6	2	11	1	16	1
2	1	7	3	12	3	17	2
3	2	8	3	13	4	18	3
4	2	9	3	14	1	19	4
5	1	10	4	15	3	20	1

Задание № 1

Отметьте основные особенности отрасли трудового права

1. регулирует имущественные и личные неимущественные отношения;
2. отношения между участниками регулируемых отношений строятся на двух уровнях - индивидуальном и коллективном;
3. сочетание норм материального и процессуального права;
4. является комплексной отраслью права;
5. характеризуется отсутствием норм-принципов.

Задание № 2

Предмет правового регулирования трудового права – это

1. отношения, связанные с организацией и материально-техническим оснащением производства;
2. отношения, возникающие в связи с непосредственной деятельностью людей в процессе труда и иные, связанные с ними отношения;
3. приемы и методы работы при данных средствах труда и технологии производства;
4. отношения, возникающие в процессе выполнения работы.

Задание № 3

Отметьте пункты, отражающие роль принципов в отрасли трудового права

1. определяют сущность трудового права и являются основой построения данной отрасли;
2. могут выступать в качестве особого регулятора общественных отношений в случае пробелов в законодательстве;
3. описывают понятие и признаки трудового отношения;
4. являются одним из видов источников трудового права;
5. обеспечивают единство отрасли трудового права, взаимосвязь и согласованность правовых норм данной отрасли.

Задание № 4

Нормативные акты органов местного самоуправления, принимаемые ими в пределах своей компетенции

1. не являются источниками трудового права;
2. являются источниками трудового права, но носят рекомендательный характер и применяются по усмотрению сторон трудовых отношений;
3. являются источниками трудового права, но носят акцессорный (дополнительный) характер по отношению к нормам, установленным федеральными законами, и применяются при прямом указании сторон трудовых отношений;
4. могут содержать нормы трудового права и являться источником трудового права.

Задание № 5

Сторонами трудовых отношений являются

1. работник и работодатель;
2. работник, работодатель и органы местного самоуправления;
3. работник, работодатель и органы государственной власти;
4. работник, работодатель, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления;
5. работник, работодатель и Международная организация труда (МОТ).

Задание № 6

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за исключением особых случаев, прямо перечисленных в ст. 113 Трудового кодекса РФ) допускается

1. только с их письменного согласия;
2. только на основании приказа работодателя;
3. с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
4. с их письменного согласия и с учетом мнения территориального органа по труду.

Задание № 7

Право на основной ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы возникает у работника по истечении

1. 2 месяцев непрерывной работы;
2. 6 месяцев непрерывной работы;
3. 8 месяцев непрерывной работы;
4. 11 месяцев непрерывной работы;
5. 1 года непрерывной работы.

Задание № 8

В случае полного брака продукции по вине работника, оплата труда работника

1. производится в размере обычной ставки (оклада);
2. производится в размере 1/2 ставки (оклада);
3. производится в размере 2/3 ставки (оклада).

Задание № 9

Продолжительность ежегодного отпуска не может быть менее

1. 28 календарных дней;

2. 20 календарных дней;
3. 35 календарных дней.

Задание № 10

Отпуск без сохранения заработной платы администрация обязана предоставить

1. в любом случае написания работником заявления;
2. в случае рождения ребенка;
3. в случае приобретения путёвки для отдыха.

Задание № 11

На федеральном уровне социального партнерства образуется

1. коалиционная Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений;
2. временная Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений;
3. постоянно действующая Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений;
4. общероссийская комиссия по регулированию социально-трудовых отношений на федеральном уровне социального партнерства.

Задание № 12

Безработными являются

1. трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка;
2. нетрудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка;
3. трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка и зарегистрированные в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости;
4. нетрудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка и зарегистрированные в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости;
5. предприниматели без образования юридического лица.

Задание № 13

Трудовое право России - это

1. отрасль публичного права;
2. отрасль частного права;
3. комплексная отрасль права;
4. подотрасль гражданского права;
5. институт конституционного (государственного) права.

Задание № 14

Метод правового регулирования в трудовом праве

1. частно-правовой (диспозитивный);
2. публично-правовой (императивный);
3. носит комплексный характер (сочетает частно-правовые и публично-правовые компоненты);
4. господства и подчинения;
5. дисперсии и централизации.

Задание № 15

Работодателями могут являться

1. только юридические лица;
2. только физические лица;
3. только коммерческие организации и индивидуальные предприниматели без образования юридического лица (ПБОЮЛ);
4. физические лица или юридические лица (организации), вступившее в трудовые отношения с работником, а также в установленных федеральными законами случаях и иные субъекты, наделенные правом заключать трудовые договоры.

Задание № 16

Сторонами социального партнерства являются

1. работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей;
2. работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей;
3. комиссии по трудовым спорам;
4. органы законодательной власти;
5. органы судебной власти.

Задание № 17

При смене формы собственности организации коллективный договор

1. прекращается;
2. сохраняет свое действие;
3. сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Задание № 18

Занятыми считаются

1. трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка и зарегистрированные в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости;
2. выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера, предметами которых являются выполнение работ и оказание услуг, в том числе по договорам, заключенным с индивидуальными предпринимателями, авторским договорам, а также являющиеся членами производственных кооперативов (артелей);
3. зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей;
4. временно отсутствующие на рабочем месте в связи с нетрудоспособностью, отпуском, переподготовкой, повышением квалификации, приостановкой производства, вызванной забастовкой, призывом на военные сборы, привлечением к мероприятиям, связанным с подготовкой к военной службе (альтернативной гражданской службе), исполнением других государственных обязанностей или иными уважительными причинами.

Задание № 19

По общему правилу, определенные сторонами условия трудового договора могут быть изменены

1. только по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме;
2. как по соглашению сторон, так и в одностороннем порядке, при условии предупреждения другой стороны о предполагаемом изменении;
3. только в одностороннем порядке, при условии предупреждения другой стороны о предполагаемом изменении.

Задание № 20

По общему правилу, нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать

1. 30 часов в неделю;
2. 38 часов в неделю;
3. 40 часов в неделю;
4. 48 часов в неделю;

Вариант 3

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	6	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	11	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	16	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3
2	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	7	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	12	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	17	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3
3	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	8	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	13	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	18	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3
4	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	9	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	14	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	19	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3
5	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	10	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	15	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	20	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3

Ключ ответов

№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ
1	3	6	2	11	4	16	4
2	2	7	3	12	3	17	2
3	2	8	3	13	4	18	1
4	4	9	3	14	1	19	4
5	1	10	3	15	1	20	1

Задание № 1

На федеральном уровне социального партнерства образуется

1. коалиционная Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений;

2. временная Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально- трудовых отношений;
3. постоянно действующая Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений;
4. общероссийская комиссия по регулированию социально-трудовых отношений на федеральном уровне социального партнерства.

Задание № 2

Безработными являются

1. трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка;
2. нетрудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка;
3. трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка и зарегистрированные в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости;
4. нетрудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка и зарегистрированные в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости;
5. предприниматели без образования юридического лица.

Задание № 3

Трудовое право России - это

1. отрасль публичного права;
2. отрасль частного права;
3. комплексная отрасль права;
4. подотрасль гражданского права;
5. институт конституционного (государственного) права.

Задание № 4

Метод правового регулирования в трудовом праве

1. частно-правовой (диспозитивный);
2. публично-правовой (императивный);
3. носит комплексный характер (сочетает частно-правовые и публично-правовые компоненты);
4. господства и подчинения;
5. дисперсии и централизации.

Задание № 5

Работодателями могут являться

1. только юридические лица;
2. только физические лица;

3. только коммерческие организации и индивидуальные предприниматели без образования юридического лица (ПБОЮЛ);
4. физические лица или юридические лица (организации), вступившее в трудовые отношения с работником, а также в установленных федеральными законами случаях и иные субъекты, наделенные правом заключать трудовые договоры.

Задание № 6

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за исключением особых случаев, прямо перечисленных в ст. 113 Трудового кодекса РФ) допускается

1. только с их письменного согласия;
2. только на основании приказа работодателя;
3. с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
4. с их письменного согласия и с учетом мнения территориального органа по труду.

Задание № 7

Право на основной ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы возникает у работника по истечении

1. 2 месяцев непрерывной работы;
2. 6 месяцев непрерывной работы;
3. 8 месяцев непрерывной работы;
4. 11 месяцев непрерывной работы;
5. 1 года непрерывной работы.

Задание № 8

В случае полного брака продукции по вине работника, оплата труда работника

1. производится в размере обычной ставки (оклада);
2. производится в размере 1/2 ставки (оклада);
3. производится в размере 2/3 ставки (оклада).

Задание № 9

Продолжительность ежегодного отпуска не может быть менее

1. 28 календарных дней;
2. 20 календарных дней;
3. 35 календарных дней.

Задание № 10

Отпуск без сохранения заработной платы администрация обязана
предоставить

1. в любом случае написания работником заявления;
2. в случае рождения ребенка;
3. в случае приобретения путёвки для отдыха.

Задание № 11

Отметьте основные особенности отрасли трудового права

1. регулирует имущественные и личные неимущественные отношения;
2. отношения между участниками регулируемых отношений строятся на двух уровнях - индивидуальном и коллективном;
3. сочетание норм материального и процессуального права;
4. является комплексной отраслью права;
5. характеризуется отсутствием норм-принципов.

Задание № 12

Предмет правового регулирования трудового права – это

1. отношения, связанные с организацией и материально-техническим оснащением производства;
2. отношения, возникающие в связи с непосредственной деятельностью людей в процессе труда и иные, связанные с ними отношения;
3. приемы и методы работы при данных средствах труда и технологии производства;
4. отношения, возникающие в процессе выполнения работы.

Задание № 13

Отметьте пункты, отражающие роль принципов в отрасли трудового права

1. определяют сущность трудового права и являются основой построения данной отрасли;
2. могут выступать в качестве особого регулятора общественных отношений в случае пробелов в законодательстве;
3. описывают понятие и признаки трудового отношения;
4. являются одним из видов источников трудового права;
5. обеспечивают единство отрасли трудового права, взаимосвязь и согласованность правовых норм данной отрасли.

Задание № 14

Нормативные акты органов местного самоуправления, принимаемые ими в
пределах своей компетенции

1. не являются источниками трудового права;

2. являются источниками трудового права, но носят рекомендательный характер и применяются по усмотрению сторон трудовых отношений;
3. являются источниками трудового права, но носят акцессорный (дополнительный) характер по отношению к нормам, установленным федеральными законами, и применяются при прямом указании сторон трудовых отношений;
4. могут содержать нормы трудового права и являться источником трудового права.

Задание № 15

Сторонами трудовых отношений являются

1. работник и работодатель;
2. работник, работодатель и органы местного самоуправления;
3. работник, работодатель и органы государственной власти;
4. работник, работодатель, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления;
5. работник, работодатель и Международная организация труда (МОТ).

Задание № 16

Сторонами социального партнерства являются

1. работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей;
2. работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей;
3. комиссии по трудовым спорам;
4. органы законодательной власти;
5. органы судебной власти.

Задание № 17

При смене формы собственности организации коллективный договор

1. прекращается;
2. сохраняет свое действие;
3. сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Задание № 18

Занятыми считаются

1. трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка и зарегистрированные в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости;

2. выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера, предметами которых являются выполнение работ и оказание услуг, в том числе по договорам, заключенным с индивидуальными предпринимателями, авторским договорам, а также являющиеся членами производственных кооперативов (артелей);
3. зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей;
4. временно отсутствующие на рабочем месте в связи с нетрудоспособностью, отпуском, переподготовкой, повышением квалификации, приостановкой производства, вызванной забастовкой, призывом на военные сборы, привлечением к мероприятиям, связанным с подготовкой к военной службе (альтернативной гражданской службе), исполнением других государственных обязанностей или иными уважительными причинами.

Задание № 19

По общему правилу, нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать

1. 30 часов в неделю;
2. 38 часов в неделю;
3. 40 часов в неделю;
4. 48 часов в неделю;
5. 50 часов в неделю.

Задание № 20

По общему правилу, определенные сторонами условия трудового договора могут быть изменены

1. только по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме;
2. как по соглашению сторон, так и в одностороннем порядке, при условии предупреждения другой стороны о предполагаемом изменении;
3. только в одностороннем порядке, при условии предупреждения другой стороны о предполагаемом изменении.

Вариант 4

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	6	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	11	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	16	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3
2	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	7	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	12	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	17	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3
3	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	8	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	13	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	18	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3
4	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	9	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	14	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	19	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3
5	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	10	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	15	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3	20	УК-10, ОПК-3, ОПК-5, ПК-3

Ключ ответов

№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ	№ вопроса	верный ответ
1	2	6	4	11	3	16	2
2	2	7	3	12	1	17	1
3	3	8	2	13	3	18	1
4	1	9	3	14	4	19	4
5	4	10	3	15	1	20	2

Задание № 1

Сторонами социального партнерства являются

- работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей;

2. работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей;
3. комиссии по трудовым спорам;
4. органы законодательной власти;
5. органы судебной власти.

Задание № 2

При смене формы собственности организации коллективный договор

1. прекращается;
2. сохраняет свое действие;
3. сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Задание № 3

Занятыми считаются

1. трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка и зарегистрированные в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости;
2. выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера, предметами которых являются выполнение работ и оказание услуг, в том числе по договорам, заключенным с индивидуальными предпринимателями, авторским договорам, а также являющиеся членами производственных кооперативов (артелей);
3. зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей;
4. временно отсутствующие на рабочем месте в связи с нетрудоспособностью, отпуском, переподготовкой, повышением квалификации, приостановкой производства, вызванной забастовкой, призывом на военные сборы, привлечением к мероприятиям, связанным с подготовкой к военной службе (альтернативной гражданской службе), исполнением других государственных обязанностей или иными уважительными причинами.

Задание № 4

По общему правилу, определенные сторонами условия трудового договора могут быть изменены

1. только по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме;
2. как по соглашению сторон, так и в одностороннем порядке, при условии предупреждения другой стороны о предполагаемом изменении;
3. только в одностороннем порядке, при условии предупреждения другой стороны о предполагаемом изменении.

Задание № 5

По общему правилу, нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать

1. 30 часов в неделю;
2. 38 часов в неделю;
3. 40 часов в неделю;
4. 48 часов в неделю;
5. 50 часов в неделю.

Задание № 6

Отметьте основные особенности отрасли трудового права

1. регулирует имущественные и личные неимущественные отношения;
2. отношения между участниками регулируемых отношений строятся на двух уровнях - индивидуальном и коллективном;
3. сочетание норм материального и процессуального права;
4. является комплексной отраслью права;
5. характеризуется отсутствием норм-принципов.

Задание № 7

Предмет правового регулирования трудового права – это

1. отношения, связанные с организацией и материально-техническим оснащением производства;
2. отношения, возникающие в связи с непосредственной деятельностью людей в процессе труда и иные, связанные с ними отношения;
3. приемы и методы работы при данных средствах труда и технологии производства;
4. отношения, возникающие в процессе выполнения работы.

Задание № 8

Отметьте пункты, отражающие роль принципов в отрасли трудового права

1. определяют сущность трудового права и являются основой построения данной отрасли;
2. могут выступать в качестве особого регулятора общественных отношений в случае пробелов в законодательстве;
3. описывают понятие и признаки трудового отношения;
4. являются одним из видов источников трудового права;
5. обеспечивают единство отрасли трудового права, взаимосвязь и согласованность правовых норм данной отрасли.

Задание № 9

Нормативные акты органов местного самоуправления, принимаемые ими в пределах своей компетенции

1. не являются источниками трудового права;
2. являются источниками трудового права, но носят рекомендательный характер и применяются по усмотрению сторон трудовых отношений;
3. являются источниками трудового права, но носят акцессорный (дополнительный) характер по отношению к нормам, установленным федеральными законами, и применяются при прямом указании сторон трудовых отношений;
4. могут содержать нормы трудового права и являться источником трудового права.

Задание № 10

Сторонами трудовых отношений являются

1. работник и работодатель;
2. работник, работодатель и органы местного самоуправления;
3. работник, работодатель и органы государственной власти;
4. работник, работодатель, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления;
5. работник, работодатель и Международная организация труда (МОТ).

Задание № 11

На федеральном уровне социального партнерства образуется

1. коалиционная Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений;
2. временная Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально- трудовых отношений;
3. постоянно действующая Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений;
4. общероссийская комиссия по регулированию социально-трудовых отношений на федеральном уровне социального партнерства.

Задание № 12

Безработными являются

1. трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка;
2. нетрудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка;
3. трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка и зарегистрированные в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости;
4. нетрудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка и зарегистрированные в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости;
5. предприниматели без образования юридического лица.

Задание № 13
Трудовое право России - это

1. отрасль публичного права;
2. отрасль частного права;
3. комплексная отрасль права;
4. подотрасль гражданского права;
5. институт конституционного (государственного) права.

Задание № 14
Метод правового регулирования в трудовом праве

1. частно-правовой (диспозитивный);
2. публично-правовой (императивный);
3. носит комплексный характер (сочетает частно-правовые и публично-правовые компоненты);
4. господства и подчинения;
5. дисперсии и централизации.

Задание № 15
Работодателями могут являться

1. только юридические лица;
2. только физические лица;
3. только коммерческие организации и индивидуальные предприниматели без образования юридического лица (ПБОЮЛ);
4. физические лица или юридические лица (организации), вступившее в трудовые отношения с работником, а также в установленных федеральными законами случаях и иные субъекты, наделенные правом заключать трудовые договоры.

Задание № 16
Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за исключением особых случаев, прямо перечисленных в ст. 113 Трудового кодекса РФ) допускается

1. только с их письменного согласия;
2. только на основании приказа работодателя;
3. с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
4. с их письменного согласия и с учетом мнения территориального органа по труду.

Задание № 17

Право на основной ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы возникает у работника по истечении

1. 2 месяцев непрерывной работы;
2. 6 месяцев непрерывной работы;
3. 8 месяцев непрерывной работы;
4. 11 месяцев непрерывной работы;
5. 1 года непрерывной работы.

Задание № 18

В случае полного брака продукции по вине работника, оплата труда работника

1. Производится в размере обычной ставки (оклада);
2. Производится в размере 1/2 ставки (оклада);
3. Производится в размере 2/3 ставки (оклада).

Задание № 19

Продолжительность ежегодного отпуска не может быть менее

1. 28 календарных дней;
2. 20 календарных дней;
3. 35 календарных дней.

Задание № 20

Отпуск без сохранения заработной платы администрация обязана предоставить

1. в любом случае написания работником заявления;
2. в случае рождения ребенка;
3. в случае приобретения путёвки для отдыха.