



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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
А.Ю. Жильников
«16» декабря 2019 г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Б1.Б.13 Трудовое право

(наименование дисциплины (модуля))

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль)

Уголовно-правовая

(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника

Бакалавр

(наименование квалификации)

Форма обучения

Очная, очно-заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендован к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж
2019

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) рассмотрен и одобрен на заседании кафедры Гражданского права и процесса.

Протокол от «11» декабря 2019 г. № 3

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) согласован со следующими представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся:

1. Заместитель начальника отдела экономической безопасности и противодействия коррупции УМВД России по г. Воронеж
Д.А. Клейменов
 (должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

2. Заведующий адвокатской консультацией № 2 Ленинского района г. Воронежа
Ю.Ф. Закурдаев
 (должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

Заведующий кафедрой



А.М. Годовникова

Разработчики:

Доцент



Л.Н. Сенных

Ст. преподаватель



Т.В. Рязанцева

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

Целью проведения дисциплины Б1.Б.13 Трудовое право является достижение следующих результатов обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-6	способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности
ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

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

- для очной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик, ГИА	Этапы формирования компетенций по семестрам изучения							
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
Философия	ОК-6							
Социология	ОК-6							
Профессиональная этика				ОК-6				
Гражданское право			ПК-4	ПК-4	ПК-4	ПК-4		
Уголовный процесс					ПК-4			
Адвокатура и нотариат					ПК-4			
Уголовно-процессуальные акты					ПК-4			
Налоговое право						ПК-4		
Проблемы квалификации преступлений							ПК-4	
Предпринимательское право							ПК-4	
Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)						ОПК-6 ПК-4		
Производственная практика (преддипломная практика)								ОПК-6 ПК-4
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты								ОК-6, ОПК-6 ПК-4

- для очно-заочной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик, ГИА	Этапы формирования компетенций по семестрам изучения									
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	А сем.
Философия	ОК-6									
Социология						ОК-6				
Профессиональная этика					ОК-6					
Гражданское право			ПК-4	ПК-4	ПК-4	ПК-4				
Уголовный процесс						ПК-4				
Адвокатура и нотариат							ПК-4			
Уголовно-процессуальные акты							ПК-4			
Налоговое право							ПК-4			
Проблемы квалификации преступлений									ПК-4	
Предпринимательское право								ПК-4		
Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)							ОПК-6 ПК-4			
Производственная практика (преддипломная практика)										ОПК-6 ПК-4
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты										ОПК-6 ПК-4

Этап дисциплины (модуля) Б1.Б.13 Трудовое право в формировании компетенций соответствует:

- для очной формы обучения – 3, 4 семестру;
- для очно-заочной формы обучения – 3, 4 семестру.

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

Показателями оценивания компетенций являются следующие результаты обучения:

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
ОК-6	Знать: принципы функционирования трудового коллектива Уметь: работая в трудовом коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных

	<p>общностей .</p> <p>Владеть: приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности предусмотренные трудовым соглашением</p>
ОПК-6	<p>Знать: важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков в трудовых правоотношениях</p> <p>Уметь: определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств в трудовой деятельности.</p> <p>Владеть: навыками актуализации знаний и практических умений в процессе повышения квалификации и самообразования в трудовой сфере.</p>
ПК-4	<p>Знать: правила правоприменения в области трудового права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее трудовое законодательство.</p> <p>Уметь: выбирать нормы трудового права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; правильно толковать нормы трудового права.</p> <p>Владеть: методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами трудового законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения.</p>

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

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенции (части компетенций)	Критерии оценивания	Оценочные средства текущего контроля успеваемости	Шкала оценивания
1	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права	ОПК-6	<p>Знает важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков в трудовых правоотношениях</p> <p>Умеет определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств в трудовой деятельности.</p> <p>Владеет приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими</p>	Устный опрос, Реферат, решение задач	- зачтено - не зачтено

			различные профессиональные задачи и обязанности предусмотренные трудовым соглашением		
2	Тема 2. Основные принципы трудового права	ОПК-6	Знать: важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков в трудовых правоотношениях Уметь: определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств в трудовой деятельности.	Устный опрос, Реферат, решение задач	зачтено - не зачтено
3	Тема3. Источники трудового права	ОПК-6	Уметь: определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств в трудовой деятельности.	Устный опрос, реферат	зачтено - не зачтено
4	Тема 4. Субъекты трудового	ПК-4	Знает правила правоприменения в области трудового права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее трудовое	Устный опрос, Реферат, решение задач	зачтено - не зачтено

			законодательство. Уметь: выбирать нормы трудового права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; правильно толковать нормы трудового права.		
5	Тема 5. Правовые отношения в сфере наемного труда	ПК-4	Владеет методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами трудового законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения.	Устный опрос, Реферат, решение задач	зачтено - не зачтено
6	Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда	ПК-4	Уметь: выбирать нормы трудового права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; правильно толковать нормы трудового права.	Устный опрос, Реферат, решение задач	зачтено - не зачтено
7	Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	ПК-4	Владеть: методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами трудового законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения.	Устный опрос, Реферат, решение задач	зачтено - не зачтено
8	Тема 8. Трудовой договор	ОК-6	Владеть: приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности	Устный опрос, Реферат, решение задач	зачтено - не зачтено

			предусмотренные трудовым соглашением		
9	Тема 9. Персональные данные работника	ОК-6	Уметь: работая в трудовом коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей .	Устный опрос, Реферат, решение задач	зачтено - не зачтено
10	Тема 10. Рабочее время и время отдыха	ОК-6	Знать: принципы функционирования трудового коллектива	Устный опрос, Реферат, решение задач	зачтено - не зачтено
11	Тема 11. Оплата труда	ОК-6	Владеть: приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности предусмотренные трудовым соглашением	Устный опрос, Реферат, решение задач	зачтено - не зачтено
12	Тема 12. Гарантии и компенсации в процессе труда	ОК-6	Владеть: приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности предусмотренные трудовым соглашением	Устный опрос, Реферат, решение задач	зачтено - не зачтено
13	Тема 13. Дисциплина труда	ПК-4	Уметь: работая в трудовом коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей .	Устный опрос, Реферат, решение задач	зачтено - не зачтено
14	Тема 14. Материальная ответственность сторон	ПК-4	Владеть: приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими	Устный опрос, Реферат, решение задач	зачтено - не зачтено

	трудового правоотношения		различные профессиональные задачи и обязанности предусмотренные трудовым соглашением		
15	Тема 15. Охрана труда	ПК-4	Знает правила правоприменения в области трудового права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее трудовое законодательство.	Устный опрос, Реферат, решение задач	зачтено - не зачтено
16	Тема 16. Трудовые споры	ПК-4	Владеть: методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами трудового законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения.	Устный опрос, Реферат, решение задач	зачтено - не зачтено
17	Тема 17. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде	ОПК-6	Владеть: навыками актуализации знаний и практических умений в процессе повышения квалификации и самообразования в трудовой сфере.	Устный опрос, Реферат, решение задач	зачтено - не зачтено
18	Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	ОПК-6	Владеть: навыками актуализации знаний и практических умений в процессе повышения квалификации и самообразования в трудовой сфере.	Устный опрос, Реферат, решение задач	зачтено - не зачтено
ИТОГО			Форма контроля	Оценочные средства промежуточной аттестации	Шкала оценивания
			Зачет	Вопросы к зачету	Зачтено; не зачтено
			Экзамен	Вопросы к	Отлично, хорошо,

		экзамену	удовлетворительно, неудовлетворительно
--	--	----------	---

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

1. Критерии оценивания устного ответа.

Зачтено:

Знает принципы функционирования трудового коллектива; важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков в трудовых правоотношениях; правила правоприменения в области трудового права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее трудовое законодательство.

Умеет работая в трудовом коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей; определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств в трудовой деятельности; правила правоприменения в области трудового права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее трудовое законодательство.

Владеет приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности предусмотренные трудовым соглашением; навыками актуализации знаний и практических умений в процессе повышения квалификации и самообразования в трудовой сфере; методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами трудового законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения.

Не зачтено:

- не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

2. Критерии оценивания реферата.

Зачтено:

Знает принципы функционирования трудового коллектива; важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков в трудовых правоотношениях; правила правоприменения в области трудового права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее трудовое законодательство.

Умеет работая в трудовом коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей; определить основные направления

повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств в трудовой деятельности; правила правоприменения в области трудового права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее трудовое законодательство.

Владеет приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности предусмотренные трудовым соглашением; навыками актуализации знаний и практических умений в процессе повышения квалификации и самообразования в трудовой сфере; методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами трудового законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения.

Не зачтено:

- не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

3. Критерии оценивания решения задач.

Зачтено:

Знает принципы функционирования трудового коллектива; важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков в трудовых правоотношениях; правила правоприменения в области трудового права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее трудовое законодательство.

Умеет работая в трудовом коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей; определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств в трудовой деятельности; правила правоприменения в области трудового права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее трудовое законодательство.

Владеет приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности предусмотренные трудовым соглашением; навыками актуализации знаний и практических умений в процессе повышения квалификации и самообразования в трудовой сфере; методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами трудового законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения.

Не зачтено:

- не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

4. Критерии оценивания устного ответа на зачете.

Зачтено:

Знает принципы функционирования трудового коллектива; важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков в трудовых правоотношениях; правила правоприменения в области трудового права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее трудовое законодательство.

Умеет работая в трудовом коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей; определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств в трудовой деятельности; правила правоприменения в области трудового права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее трудовое законодательство.

Владеет приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности предусмотренные трудовым соглашением; навыками актуализации знаний и практических умений в процессе повышения квалификации и самообразования в трудовой сфере; методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами трудового законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения.

Не зачтено:

- не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

5. Критерии оценивания ответа на экзамене.

«Отлично»

Знает принципы функционирования трудового коллектива; важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков в трудовых правоотношениях; правила правоприменения в области трудового права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее трудовое законодательство.

Умеет работая в трудовом коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей; определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств в трудовой деятельности; правила правоприменения в области трудового права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее трудовое законодательство.

Владеет приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности предусмотренные трудовым соглашением; навыками актуализации знаний и практических умений в процессе повышения квалификации и самообразования в трудовой сфере; методами принятия решений и совершения юридических действий в

точном соответствии с нормами трудового законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения.

«Хорошо»:

- в целом знает принципы функционирования трудового коллектива; важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков в трудовых правоотношениях; правила правоприменения в области трудового права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее трудовое законодательство;

- в целом умеет работая в трудовом коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей; определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств в трудовой деятельности; правила правоприменения в области трудового права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее трудовое законодательство;

- в целом владеет приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности предусмотренные трудовым соглашением; навыками актуализации знаний и практических умений в процессе повышения квалификации и самообразования в трудовой сфере; методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами трудового законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения.

«Удовлетворительно»:

- не достаточно хорошо знает принципы функционирования трудового коллектива; важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков в трудовых правоотношениях; правила правоприменения в области трудового права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее трудовое законодательство

- не достаточно хорошо умеет работая в трудовом коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей; определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств в трудовой деятельности; правила правоприменения в области трудового права, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее трудовое законодательство;

- не достаточно хорошо владеет приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и

обязанности предусмотренные трудовым соглашением; навыками актуализации знаний и практических умений в процессе повышения квалификации и самообразования в трудовой сфере; методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами трудового законодательства, регулирующие правовые и тесно связанные с ними отношения.

«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 общеправовые 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

Внутрисеместровая аттестация

Задачи по дисциплине «Трудовое право»

Задача 1.

Попов Е.П. устроился на работу в ООО «Доставка-экспресс». С ним был заключен договор сроком на 1 год, который назывался: «гражданско-правовой договор о выполнении работы». По данному договору Попов Е.П. должен был выполнять курьерские функции, то есть развозить пакеты документов из ООО «Доставка-экспресс» по клиентам данной организации. Оплата по договору производилась ежемесячно исходя из объема доставленной корреспонденции (200 рублей за единицу). При этом в тексте договора установлена обязанность Попова Е.П. доставлять корреспонденцию с 9.00 до 18.00 по рабочим дням (суббота и воскресенье - нерабочие дни). Попов Е.П. должен утром в 9.00 в офисе получить корреспонденцию и список адресов, а вечером подать отчет о доставленной корреспонденции за день.

После истечения срока договора, когда руководитель ООО «Доставка-экспресс» проинформировал Попова Е.П. о прекращении с ним договорных отношений, Попов Е.П. потребовал кроме оговоренной в договоре платы выплатить ему также и компенсацию за неиспользованный отпуск в количестве 28 календарных дней.

Вопросы (обоснуйте свой ответ со ссылкой на нормы трудового законодательства):

В каких отношениях с ООО «Доставка-экспресс» находился Попов Е.П. (в трудовых или в гражданско-правовых)?

Правомерны ли требования Попова Е.П.?

Задача 2.

В ЗАО «Красный серп» существуют три первичных профсоюзных организации, представляющих интересы работников данного работодателя. В связи с принятием общим собранием работников решения о заключении коллективного договора у профсоюзов возникли следующие вопросы (обоснуйте свой ответ со ссылкой на нормы трудового законодательства):

С какой первичной профсоюзной организацией работодатель должен вести переговоры и заключить коллективный договор?

Может ли заключенный при таких обстоятельствах коллективный договор распространяться на всех работников ЗАО «Красный серп»?

Задача 3.

Группа депутатов областной Думы инициировала принятие областного закона по организации труда несовершеннолетних. Однако председатель областной Думы направил их за разъяснением к юристу.

Дайте ответ по существу ситуации.

Задача 4.

Директор дворца культуры решил оформить в художественном плане фойе. Для этой цели был приглашен художник Злаков, который обязался

оформить фойе в течение двух месяцев. Через три недели Злаков заболел гриппом и обратился к руководству дворца культуры с просьбой о предоставлении ему больничного листа. Начальник отдела кадров объяснил Злакову, что больничный лист ему не положен, так как с ним был заключен гражданский договор, а не трудовой.

Дайте правовую оценку ситуации.

Задача 5.

Семенов, которому исполнилось 14 лет, решил устроиться на работу в свободное от учебы время в качестве посыльного муниципального предприятия. В отделе кадров ему отказали, так как не было согласия родителей. При повторном обращении, когда он пришел вместе со своей матерью, ему также отказали, мотивируя тем, что должно быть согласие обоих родителей.

Решите спор.

Задача 6.

Лестникова была принята на работу в качестве лаборанта кафедры физики ВГУ. Через два месяца ее работы, инспектор правовой инспекции труда установил по документам, что Лестникова является гражданкой Украины.

Какие правовые последствия могут наступить в этой ситуации?

Задача 7.

При заключении коллективного договора администрацией АО «Воронеж» было предложено установить 41 часовую неделю. В качестве компенсации предлагалась повышенная оплата труда. Коллектив трудящихся согласился с таким предложением.

Какими нормативными актами регулируются трудовые отношения?

Дайте правовую оценку действиям администрации и работников в этой задаче.

Задача 8.

Инициативная группа работников предприятия подготовила проект коллективного договора, который был предложен директору предприятия для подписи. Так как директор в этот день уезжал на другое предприятие он получил своему заместителю подписать коллективный договор. Работники предприятия с этим не согласились и обратились в юридическую консультацию.

Какой ответ должна дать юридическая консультация?

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. Примириательные 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

1 этап –текущий контроль успеваемости

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

уяснение задания на самостоятельную работу;

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 обучающихся 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 приобретает 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 аннотаций – 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 1.12.3.

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 и экзамену 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.

Внутрисеместровая аттестация

рубежный контроль – решение задач

Для успешного решения задач важно следовать определенному алгоритму, отражающему логику последовательного поиска решения.

I. Независимо от конкретных вопросов, на которые в конечном итоге надлежит дать ответ, для правильного решения задачи в целом необходимо – в качестве промежуточных этапов решения задачи – определить:

1. предмет процесса – спорное правоотношение, его предположительную юридическую квалификацию (пример: предметом процесса является спорное трудовое правоотношение, возникшее относительно права на трудоустройства несовершеннолетнего ребенка);

2. нормы материального права, предположительно регулирующие спорное правоотношение, составляющее предмет процесса (пример: нормы Трудового кодекса к РФ);

3. стороны процесса и других участвующих в деле лиц – с обоснованием (пример: истцом является несовершеннолетний А. – как носитель материально- правового интереса и предполагаемого права на занятость; П. – родитель, заявивший иск в суде о взыскании заработной платы, является в процессе законным представителем А. – в силу установлений ГПК и допуска его судом в качестве законного представителя; ответчиком является администрация предприятия – как предполагаемый носитель обязанности отвечать по иску).

2 этап – промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

Изучение дисциплины (модуля) заканчивается определенными методами контроля, к которым относятся: текущая аттестация, зачет, экзамен. Требования к организации подготовки к итоговой аттестации те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго.

К экзамену допускаются обучающиеся, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные по дисциплине учебным планом. В ходе

экзамена 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.

Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «экзамен», оцениваются отметками «отлично» / «хорошо» / «удовлетворительно»/ «неудовлетворительно».

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	ОК-6	6	ПК-4	11	ПК-4	16	ПК-4
2	ПК-4	7	ОПК-6	12	ОК-6	17	ОПК-6
3	ПК-4	8	ОПК-6	13	ОК-6	18	ОПК-6
4	ОПК-6	9	ОК-6	14	ПК-4	19	ОПК-6
5	ОПК-6	10	ПК-4	15	ОК-6	20	ОПК-6

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	ПК-4	6	ОПК-6	11	ПК-4	16	ПК-4
2	ОПК-6	7	ОПК-6	12	ОК-6	17	ПК-4
3	ОПК-6	8	ОПК-6	13	ОК-6	18	ПК-4
4	ОПК-6	9	ОК-6	14	ПК-4	19	ОПК-6
5	ОК-6	10	ПК-4	15	ОК-6	20	ПК-4

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	ОК-6	6	ОПК-6	11	ОПК-6	16	ПК-4
2	ОК-6	7	ОПК-6	12	ОК-6	17	ПК-4
3	ПК-4	8	ПК-4	13	ОК-6	18	ОК-6
4	ПК-4	9	ОК-6	14	ПК-4	19	ПК-4
5	ПК-4	10	ПК-4	15	ОК-6	20	ОК-4

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	ОК-6	6	ОПК-6	11	ОК-6	16	ОПК-6
2	ПК-4	7	ОК-6	12	ОПК-6	17	ПК-4
3	ПК-4	8	ПК-4	13	ОК-6	18	ОК-6
4	ПК-4	9	ОК-6	14	ПК-4	19	ПК-4
5	ОК-4	10	ПК-4	15	ОК-6	20	ОПК-6

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

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 № 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.