



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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по учебно-методической работе
А.Ю. Жильников
« 11 / 11 2021 г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.05 Трудовое право

(индекс и наименование дисциплины)

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Юрист
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Основное общее образование
(основное/среднее общее образование)

Вид подготовки Базовый
(базовый / углубленный)

Форма обучения Очная, заочная
(очная, заочная)


Год начала подготовки 2021

Воронеж 2021

Фонд оценочных средств по дисциплине одобрен на заседании кафедры права и организации социального обеспечения.

Протокол от 23.12.2020 № 5.

Заведующий кафедрой



(подпись)

К.В. Великанов
(инициалы, фамилия)

Разработчик:

преподаватель
(занимаемая должность)



(подпись)

Е.В. Чернышова
(инициалы, фамилия)

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.05 Трудовое право

(индекс, наименование дисциплины)

1.1. Общие положения

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Трудовое право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения, сформированные в процессе изучения таких предшествующих учебных дисциплин как «Теория государства и права» и «Конституционное право».

Знания, умения и навыки, формируемые учебной дисциплиной «Трудовое право», необходимы для последующего изучения таких дисциплин и междисциплинарных курсов как «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)» «Социальная защита отдельных категорий граждан», а также для прохождения учебной и производственной практик.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины «Трудовое право» является приобретение обучающимися устойчивых знаний в области трудового права Российской Федерации и способности грамотно ориентироваться в действующем трудовом законодательстве Российской Федерации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике нормы трудового законодательства (У1);
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров (У2);
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений (У3);
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации (У4).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве (З1);
- содержание российского трудового права (З2);
- права и обязанности работников и работодателей (З3);
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров (З4);
- виды трудовых договоров (З5);
- содержание трудовой дисциплины (З6);
- порядок разрешения трудовых споров (З7);
- виды рабочего времени и времени отдыха (З8);
- формы и системы оплаты труда работников (З9);
- основы охраны труда (З10);
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора (З11).

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является экзамен.

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Формы и методы контроля результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки
Знание:	
нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по итогам экзамена
содержания российского трудового права	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по итогам экзамена
прав и обязанностей работников и работодателей	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по итогам экзамена
порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по итогам экзамена
видов трудовых договоров	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по итогам экзамена
содержания трудовой дисциплины	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по итогам экзамена
порядка разрешения трудовых споров	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по итогам экзамена
видов рабочего времени и времени отдыха	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по итогам экзамена
форм и систем оплаты труда работников	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам выполнения доклада;

	; оценка по итогам экзамена
основ охраны труда	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по итогам экзамена
порядка и условия материальной ответственности сторон трудового договора	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по итогам экзамена
Умение:	
применять на практике нормы трудового законодательства	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по итогам экзамена
анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по итогам экзамена
анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по итогам экзамена
анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по итогам экзамена

2.2. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Наименование темы (раздела)	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, У, З
Раздел 1				
Тема 1.1. Предмет, метод и система трудового права	обсуждение вопросов, заданных на самоподготовку; заслушивание докладов	ОК 2, ОК3, ОК 4, ОК 9, ПК1.1, У3, 32	Экзамен	ОК 1-6, 8, 9, ПК 1.1 – 1.4, ПК 2.2 , У1 – У4, 31 – 311
Тема 1.2. Основные принципы трудового права	обсуждение вопросов, заданных на самоподготовку; заслушивание докладов	ОК 2 , ОК3, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1, У3, 32		
Тема 1.3. Источники трудового права	обсуждение вопросов, заданных на самоподготовку; заслушивание докладов	ОК 2 , ОК3, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1 У3, 32		
Тема 1.4. Субъекты трудового права	обсуждение вопросов, заданных на самоподготовку; заслушивание докладов	ОК 2 , ОК3, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1. У3,32		
Тема 1.5. Правовые отношения в сфере наемного труда	обсуждение вопросов, заданных на самоподготовку; заслушивание докладов; решение ситуационных задач	ОК 2 , ОК3, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1., У3,32		
Тема 1.6. Социальное партнерство в сфере труда	деловая игра	ОК 2 , ОК3, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1., У3,32		
Раздел 2				
Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	обсуждение вопросов, заданных на самоподготовку; заслушивание докладов; решение ситуационных задач	ОК 2 , ОК3, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1. У1,У3,31 - 35		

Тема 2.2. Трудовой договор	обсуждение вопросов, заданных на самоподготовку; заслушивание докладов; решение ситуационных задач; проверочная работа	ОК 2 , ОК3, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1. У1 - У3,31,34,35		
Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха	обсуждение вопросов, заданных на самоподготовку; заслушивание докладов; решение ситуационных задач	ОК 2 , ОК3, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1. У1 - У3,31 – 33, 36 – 38.		
Тема 2.4. Оплата труда	обсуждение вопросов, заданных на самоподготовку; заслушивание докладов; решение ситуационных задач	ОК 2 , ОК3, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1., У1 – У4, 31 – 33, 37,39.		
Тема 2.5. Гарантии и компенсации в процессе труда	обсуждение вопросов, заданных на самоподготовку; заслушивание докладов; решение ситуационных задач	ОК 2 , ОК3, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1 – 1.4, 2.2, У1 – У4. 31 – 33,37, 39,311.		
Тема 2.6. Дисциплина труда	деловая игра	ОК 2 , ОК3, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1., , У1 – У4. 31 – 33,36,37.		
Тема 2.7. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	обсуждение вопросов, заданных на самоподготовку; решение ситуационных задач	ОК 2 , ОК3, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1. , У1 – У4. 31 – 33,37, 311.		
Тема 2.8. Охрана труда Правонарушения.	обсуждение вопросов, заданных на самоподготовку; заслушивание докладов	ОК 2 , ОК3, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1 – 1.4, 2.2, У1 – У4. 31 – 33, 310.		
Тема 2.9. Трудовые споры	деловая игра	ОК 2 , ОК3, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1. , У1 – У4. 31 – 33,37.		
Тема 2.10. Надзор и контроль за	обсуждение вопросов, заданных	ОК 2 , ОК3, ОК 4,		

соблюдением законодательства о труде	на самоподготовку; заслушивание докладов	ОК 9, ПК 1.1., У1 – У4. 31 – 311.		
Тема 2.11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	проверка знания и владения изученными юридическими понятиями и категориями в форме устного опроса по ранее изученному материалу, решение ситуационных задач	ОК 2 , ОК3, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1. , У1 – У4. 31-311.		

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний и умений в процессе освоения учебной дисциплины

3.1.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

Вопросы для обсуждения

Вопросы для обсуждения по теме 1.1 «Предмет, метод и система трудового права»

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.

Вопросы для обсуждения по теме 1.2 «Основные принципы трудового права»

1. Что такое принципы права в общетеоретическом понимании?
2. Виды принципов трудового права?
3. Что включено в общеправовые принципы?
4. Какие отраслевые принципы трудового права вам известны?
5. Что такое межотраслевые и внутриотраслевые принципы трудового права?

Вопросы для обсуждения по теме 1.3 «Источники трудового права»

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.

Вопросы для обсуждения по теме 1.4
«Субъекты трудового права»

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

Вопросы для обсуждения по теме 1.5
«Правовые отношения в сфере наемного труда»

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.

Вопросы для обсуждения по теме 1.6
«Социальное партнерство в сфере труда»

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

Вопросы для обсуждения по теме 2.1
«Правовое регулирование занятости и трудоустройства»

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.

Вопросы для обсуждения по теме 2.2.
«Трудовой договор»

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?

Вопросы для обсуждения по теме 2.3
«Рабочее время и время отдыха»

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.

Вопросы для обсуждения по теме 2.4
«Оплата труда»

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.
8. Чем характеризуется сдельная система оплаты труда?
9. Что означает отклонение от обычных условий труда применительно к оплате?
10. Как оплачивается работа в сверхурочное время?
11. Как оплачивается продукция, оказавшаяся браком?
12. Как осуществляется оплата за время простоя?

Вопросы для обсуждения по теме 2.5.
«Гарантии и компенсации в процессе труда»

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?
6. Какие гарантии установлены для работников, направляемых на повышение квалификации. Является ли повышение квалификации обязанностью работника?
7. Обязательно ли для работника распоряжение администрации – пройти медицинское обследование?
8. Обязаны ли работники сдавать кровь в качестве доноров?
9. Какие работники могут быть признаны изобретателями, рационализаторами?
10. Гарантии для изобретателей, рационализаторов.
11. Сформулируйте понятие компенсационных выплат. В чем правовое назначение компенсационных выплат. Отличие от гарантийных выплат?
12. Что такое командировка, чем она отличается от временного перевода работника?

13. Какие гарантии и компенсации устанавливаются на время командировок?
14. Как компенсируется работникам использование ими своих инструментов, оборудования?

Вопросы для обсуждения по теме 2.6
«Дисциплина труд»

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. Что понимается под нарушением трудовой дисциплины?
13. Охарактеризуйте юридический состав дисциплинарного проступка. Чем он отличается от преступления?
14. Перечислите меры дисциплинарных взысканий в различных актах.
15. Каково соотношение между понятиями «дисциплинарные взыскания» и «меры дисциплинарного воздействия»?
16. Правила применения и обжалования дисциплинарных взысканий.
17. Снятие дисциплинарных взысканий

Вопросы для обсуждения по теме 2.7
«Материальная ответственность сторон трудового правоотношения»

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.
15. Правовые основания удержания из заработной платы.
16. Каким образом определяется ущерб, причиненный работодателю?
17. Размеры удержания из заработной платы.
18. Назовите условия наступления материальной ответственности работодателя.
19. В каких случаях возможна материальная ответственность работодателя?
20. Что понимается под увечьем, полученным при исполнении трудовых обязанностей?
21. Как возмещается вред, причиненный здоровью работника?

Вопросы для обсуждения по теме 2.8
«Охрана труда»

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.

Вопросы для обсуждения по теме 2.9
«Трудовые споры»

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.
13. Порядок вынесения решений по спорам об увольнении и переводе на другую работу.
14. Какую ответственность несут должностные лица за незаконный перевод либо увольнения работников?
15. Имеется ли разница в удовлетворении денежных требований при незаконном увольнении и, иных денежных требований работника?
16. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

Вопросы для обсуждения по теме 2.10
«Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде»

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

Вопросы для обсуждения по теме 2.11
«Особенности регулирования труда отдельных категорий работников»

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
7. Особенности регулирования труда педагогических работников

Тестовые задания

Вариант 1.

1. Отметьте основные особенности отрасли трудового права:
 - а) регулирует имущественные и личные неимущественные отношения;
 - б) отношения между участниками регулируемых отношений строятся на двух уровнях - индивидуальном и коллективном;
 - в) сочетание норм материального и процессуального права;
 - г) является комплексной отраслью права;
 - д) характеризуется отсутствием норм-принципов.
2. Предмет правового регулирования трудового права - это:
 - а) отношения, связанные с организацией и материально-техническим оснащением производства;
 - б) отношения, возникающие в связи с непосредственной деятельностью людей в процессе труда и иные, связанные с ними отношения;
 - в) приемы и методы работы при данных средствах труда и технологии производства;
 - г) отношения, возникающие в процессе выполнения работы.
3. Отметьте пункты, отражающие роль принципов в отрасли трудового права:
 - а) определяют сущность трудового права и являются основой построения данной отрасли;
 - б) могут выступать в качестве особого регулятора общественных отношений в случае пробелов в законодательстве;
 - в) описывают понятие и признаки трудового отношения;
 - г) являются одним из видов источников трудового права;
 - д) обеспечивают единство отрасли трудового права, взаимосвязь и согласованность правовых норм данной отрасли.

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

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

5. Сторонами трудовых отношений являются:

- а) работник и работодатель;
- б) работник, работодатель и органы местного самоуправления;
- в) работник, работодатель и органы государственной власти;
- г) работник, работодатель, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- д) работник, работодатель и Международная организация труда (МОТ).

6. На федеральном уровне социального партнерства образуется:

- а) коалиционная Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений;
- б) временная Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений;
- в) постоянно действующая Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений;
- г) Общероссийская комиссия по регулированию социально-трудовых отношений на федеральном уровне социального партнерства.

7. Безработными являются:

- а) трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка;
- б) нетрудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка;
- в) трудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка и зарегистрированные в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости;
- г) нетрудоспособные граждане, не имеющие работы и заработка и зарегистрированные в территориальных органах Федеральной службы по труду и занятости;
- д) предприниматели без образования юридического лица.

Ключ к тестам: 1- б; 2-б; 3-а, б, д; 4-г; 5-а; 6-в; 7-а.

Вариант 2.

1. Трудовое право России - это:

- а) отрасль публичного права;
- б) отрасль частного права;
- в) комплексная отрасль права;
- г) подотрасль гражданского права;
- д) институт конституционного (государственного) права.

2. Метод правового регулирования в трудовом праве:

- а) частно-правовой (диспозитивный);
- б) публично-правовой (императивный);
- в) носит комплексный характер (сочетает частно-правовые и публично-правовые компоненты);
- г) господства и подчинения;
- д) дисперсии и централизации.

3. Работодателями могут являться:

- а) только юридические лица;
- б) только физические лица;
- в) только коммерческие организации и индивидуальные предприниматели без образования юридического лица (ПБОЮЛ);
- г) 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.

4. Сторонами социального партнерства являются:

- а) работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей;
- б) работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей;
- в) комиссии по трудовым спорам;
- г) органы законодательной власти;
- д) органы судебной власти.

5. При смене формы собственности организации коллективный договор:

- а) прекращается;
- б) сохраняет свое действие;
- в) сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

6. Занятыми считаются:

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

б) 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).

в) зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей.

г) 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.

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

а) только по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме;

б) как по соглашению сторон, так и в одностороннем порядке, при условии предупреждения другой стороны о предполагаемом изменении;

в) только в одностороннем порядке, при условии предупреждения другой стороны о предполагаемом изменении.

8. По общему правилу, нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

а) 30 часов в неделю;

б) 38 часов в неделю;

в) 40 часов в неделю;

г) 48 часов в неделю;

д) 50 часов в неделю.

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

а) только с их письменного согласия;

б) только на основании приказа работодателя;

в) с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

г) с их письменного согласия и с учетом мнения территориального органа по труду.

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

- а) 2 месяцев непрерывной работы;
- б) 6 месяцев непрерывной работы;
- в) 8 месяцев непрерывной работы;
- г) 11 месяцев непрерывной работы;
- д) 1 года непрерывной работы.

11. В случае полного брака продукции не по вине работника, оплата труда работника:

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

Ключ к тестам: 1- в; 2-в; 3-г; 4-б; 5-в; 6-г; 7-б; 8 -в; 9- в; 10 – б; 11- а.

Ситуационные задачи и задания для семинаров

Задача 1.

Сравнить основные признаки трудового отношения с признаками правоотношений на основании договоров гражданско-правового характера (например, договор подряда). Результат сравнения изложить в таблице:

№ п/п	Трудовое отношение	Правоотношение на основании договора гражданско-правового характера

Задача 2.

Зосимова Н.О., работающая менеджером проекта в представительстве Burger AG в г. Москве - ЗАО «Бюргер АГ» (учредитель - немецкая фирма), в связи с беременностью попросила предоставить положенный ей по российскому трудовому законодательству отпуск по беременности и родам общей продолжительностью 140 календарных дней (20 недель) и выплатить соответствующее пособие за этот период. Работодатель сообщил Зосимовой Н.О., что отпуск будет ей предоставлен в соответствии с немецким законодательством о материнстве.

Вопросы (обоснуйте свой ответ со ссылкой на нормы Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права):

Нормы какого законодательства распространяются на отношения между Зосимовой Н.О. и ее работодателем - ЗАО «Бюргер АГ»?
Правомерны ли действия работодателя?

Задача 3.

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 4.

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 5.

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 6.

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 7.

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 8.

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 9.

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 10.

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 поручил своему заместителю подписать коллективный договор. Работники предприятия с этим не согласились и обратились в юридическую консультацию.

Какой ответ должна дать юридическая консультация?

3.1.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Вопросы для подготовки к экзамену по дисциплине «Трудовое право»

1. Понятие трудового права и его место в общей системе российского права.
2. Предмет и метод трудового права.
3. Система трудового права России.
4. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
5. Источники трудового права.
6. Действие нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц.
7. Понятие и классификация субъектов трудового права, общая характеристика их правового статуса.
8. Работник как субъект трудового права.
9. Работодатель как субъект трудового права.
10. Профсоюзы как субъект трудового права, их права и гарантии деятельности.
11. Понятие, элементы, основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
12. Виды и общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.
13. Понятие, принципы, стороны, система (уровни) и организационные формы социального партнерства в сфере труда.
14. Органы социального партнерства и представители сторон в социальном партнерстве.
15. Понятие коллективного договора, его содержание, порядок разработки проекта и заключения коллективного договора.
16. Понятие социально-партнерских соглашений, виды, содержание, порядок разработки проекта соглашения и его заключения.
17. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения и ответственность сторон социального партнерства.
18. Понятие занятости населения; занятые и незанятые граждане.
19. Правовой статус безработного.
20. Правовая организация трудоустройства.
21. Понятие, стороны и виды трудового договора, его отличие от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом.
22. Содержание трудового договора.
23. Срочные трудовые договоры.
24. Общий порядок заключения трудовых договоров и гарантии при приеме на работу.

25. Изменение трудового договора.
26. Общие основания прекращения трудового договора.
27. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
28. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.
29. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя в случаях ликвидации организации, сокращения численности или штата работников.
30. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя в связи с виновным поведением работника.
31. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
32. Прекращение трудового договора в связи с нарушением правил приема на работу.
33. Понятие персональных данных работника и требования к работодателю при их обработке.
34. Хранение и передача персональных данных работника.
35. Понятие и виды рабочего времени.
36. Сверхурочные работы.
37. Режим и учет рабочего времени.
38. Специальные режимы труда.
39. Вахтовый метод организации работ.
40. Понятие и виды времени отдыха.
41. Перерывы в работе, выходные и нерабочие праздничные дни.
42. Ежегодные оплачиваемые основные и дополнительные отпуска.
43. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
44. Отпуска без сохранения заработной платы.
45. Понятие заработной платы и государственные гарантии по оплате труда работников.
46. Сущность и элементы тарифной системы; ЕТС оплаты труда работников федеральных государственных учреждений.
47. Компенсационные и стимулирующие выплаты; системы премирования.
48. Оплата труда в особых условиях.
49. Оплата труда в случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.
50. Правовое регулирование нормирования труда.
51. Понятие и случаи предоставления гарантий и компенсаций.
52. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.
53. Гарантии и компенсации работникам при исполнении государственных или общественных обязанностей.
54. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
55. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением

трудового договора.

56. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.

57. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка и основные обязанности работников и работодателя по обеспечению дисциплины труда.

58. Поощрения за труд, их виды и порядок применения.

59. Дисциплинарная ответственность работников; меры взыскания и порядок их наложения.

60. Права и обязанности работодателя и работников по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников.

61. Понятие ученического договора; его содержание, срок, форма, права и обязанности сторон.

62. Понятие охраны труда; государственная политика и государственное управление в области охраны труда.

63. Государственные нормативные требования охраны труда.

64. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда.

65. Обязанности работника в области охраны труда.

66. Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

67. Особая охрана труда отдельных категорий работников.

68. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.

69. Понятие материальной ответственности в трудовом праве и условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора.

70. Материальная ответственность работодателя перед работником: виды и особенности.

71. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, и ее отличия от гражданско-правовой (имущественной) ответственности.

72. Ограниченная и полная материальная ответственность работника.

73. Определение размера ущерба, причиненного работодателю, и порядок его возмещения.

74. Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда.

75. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

76. Регулирование труда руководителей организаций и лиц, работающих по совместительству.

77. Особенности регулирования труда работников, заключивших вой договор на срок до двух месяцев, и сезонных работников.

78. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей — физических лиц, надомников и работников религиозных организаций.

79. Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных

к ним местностях.

80. Особенности регулирования труда педагогических, медицин- работников и работников транспорта.

81. Особенности регулирования труда творческих работников и профессиональных спортсменов.

82. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

83. Федеральная инспекция труда: система, основные задачи и принципы деятельности; правовой статус государственных инспекторов труда.

84. Формы защиты трудовых прав работников профсоюзами и профсоюзный контроль.

85. Случаи и порядок принятия решений работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа (представительного органа работников).

86. Гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы, и ответственность за нарушение прав профсоюзов.

87. Самозащита работниками трудовых прав.

88. Ответственность за нарушение трудового законодательства и актов, содержащих нормы трудового права.

89. Понятие трудовых споров и их классификация, причины и условия возникновения.

90. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и подведомственность индивидуальных трудовых споров.

91. Порядок образования КТС и рассмотрения в них индивидуальных трудовых споров.

92. Порядок принятия и исполнения решений КТС.

93. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах и исполнение решений по спорам.

94. Понятие и стороны коллективных трудовых споров.

95. Этапы и порядок осуществления примирительных процедур по разрешению коллективного трудового спора.

96. Право на забастовку и порядок его реализации.

97. Незаконные забастовки и ответственность за их проведение.

3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания уровня сформированности знаний и умений

3.2.1. Критерии оценивания работы на семинаре и участия в деловой игре

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
активное участие,	в целом активное	обучающийся	обучающийся дает

обучающийся сам вызывается отвечать, дает четкие, грамотные развернутые ответы на поставленные вопросы, приводит примеры из реальной жизни; полно и обосновано отвечает на дополнительные вопросы; грамотно использует понятийный аппарат и профессиональную терминологию	участие, обучающийся дает правильные в целом грамотные ответы, но для уточнения ответа требуются наводящие вопросы; достаточно полно отвечает на дополнительные вопросы при использовании профессиональной терминологии допускает незначительные ошибки	правильно излагает только часть материала, затрудняется привести примеры; недостаточно четко и полно отвечает на дополнительные вопросы; при использовании профессиональной терминологии допускает незначительные ошибки	ответ с существенными ошибками или отказывается ответить на поставленные вопросы; не отвечает на дополнительные вопросы; профессиональной терминологией не владеет или допускает существенные ошибки при использовании терминов
---	---	--	---

3.2.2. Критерии оценивания решения ситуационно-прикладных задач

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
обучающийся дает полный и правильный ответ на вопросы задачи; подробно аргументирует решение, демонстрирует глубокое знание теоретических аспектов решения	в решении были допущены незначительные ошибки, аргументация решения достаточная, продемонстрировано общее знание теоретических аспектов решения	частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация ответа, знание лишь отдельных теоретических аспектов решения	ответ не соответствует критериям оценки «удовлетворительно»

3.2.3. Критерии оценивания выполнения докладов

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
тема раскрыта в полном объеме и автор свободно в ней ориентируется, последовательно и логично, материал доклада актуален и разнообразен (проанализированы	тема раскрыта в целом полно, последовательно и логично, выводы аргументированы, но при защите доклада обучающийся в основном читал	тема раскрыта не полностью, тезисы и утверждения не достаточно согласованы, аргументация выводов недостаточно обоснована, доклад	не соответствует критериям «удовлетворительно»

несколько различных источников) выводы аргументированы, обучающийся ответил на вопросы преподавателя и аудитории	доклад и не давал собственных пояснений; обучающийся недостаточно полно и уверенно отвечал на вопросы преподавателя и аудитории	выполнен на основании единственного источника, на вопросы преподавателя аудитории обучающийся не ответил	
--	---	--	--

3.2.4. Критерии оценивания выполнения теста

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
правильно выполнено 85-100 % тестовых заданий	правильно выполнено 65-84 % тестовых заданий	правильно выполнено 50-65 % тестовых заданий	правильно выполнено менее 50 % тестовых заданий

3.2.5. Критерии оценивания внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент - анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности студента.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к студентам. Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Во время выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта творческой деятельности студента.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

3.2.6. Критерии оценивания знаний и умений по итогам освоения дисциплины

Промежуточная аттестация (итоговый контроль) проводится в форме экзамена в ходе зимней (летней) экзаменационной сессии с выставлением итоговой оценки по дисциплине. К экзамену допускаются студенты, 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 студентами связей между различными ее элементами.

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей студентов к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины в решении профессиональных задач по соответствующей специальности.

Знания, умения и навыки обучающихся на экзамене оцениваются по пятибалльной системе. Оценка объявляется студенту по окончании его ответа на экзамене. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку лично преподавателем. Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационную ведомость студента.

Общими критериями, определяющими оценку знаний на экзамене, являются:

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
<p>наличие глубоких, исчерпывающих знаний в объеме пройденного курса в соответствии с поставленными программой курса целями обучения, правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы</p>	<p>наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала</p>	<p>наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, но изложение ответов с ошибками, исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, в целом правильные действия по применению знаний на практике</p>	<p>наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы</p>

4. 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)

Тестовые задания по дисциплине «Трудовое право»

Вариант 1

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	ОК 4	6	ОК 8	11	ОК 3	16	ОК 6
2	ОК 3	7	ОК 6	12	ОК 9	17	ОК 1
3	ОК 9	8	ОК 5	13	ОК 2	18	ОК 5
4	ОК 8	9	ОК 4	14	ОК 4	19	ОК 4
5	ОК 3	10	ОК 8	15	ОК 9	20	ПК 2.2

Ключ ответов

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

Задание № 1

Трудовое право это

Ответ:

1. Частная отрасль права;
2. Публичная отрасль права;
3. Подотрасль права;
4. Часть гражданского права.

Задание № 2

Работодатель имеет право отстранить работника от работы за

Ответ:

1. Опоздание на работу на 15 минут;
2. Некорректное отношение к коллегам по работе;
3. Если не прошел медицинский осмотр;
4. Не выполнение заданий руководителя.

Задание № 3

Срочный трудовой договор расторгается по инициативе работника если

Ответ:

1. Прошло более половины его срока действия
2. Если работник не может продолжать работу по состоянию здоровья
3. В любое время;
4. После согласования с профсоюзом.

Задание № 4

Неполное рабочее время предоставляется по соглашению

Ответ:

1. Любому работнику;
2. Только беременным женщинам;
3. Только беременным женщинам и инвалидам;
4. Только ухаживающим за больными членами семьи.

Задание № 5

Особенностью регулирования труда совместителей является

Ответ:

1. Заключение только срочного трудового договора;
2. Установление испытательного срока на один месяц;
3. Увольнение при приеме на работу лица, являющегося штатным работником;
4. Хранение трудовой книжки у работодателя.

Задание № 6

Трудовые правоотношения возникают между

Ответ:

1. Службой занятости и безработным;
2. Работником и работодателем;
3. Между работодателем и профсоюзом;
4. Между трудовым коллективом и работодателем.

Задание № 7

К материальной ответственности могут привлекаться

Ответ:

1. Только работник;
2. Только работодатель;
3. Работник и работодатель;
4. Ни работник, ни работодатель.

Задание № 8

Источником трудового права является

Ответ:

1. Трудовой кодекс;
2. Кодекс об административных правонарушениях;
3. Закон «О воинской обязанности и военной службе»;
4. Постановление Верховного Суда.

Задание № 9

Субъектом трудового права, безусловно, является

Ответ:

1. Индивидуальный предприниматель;
2. Лицо, работающее по трудовому договору;
3. Фермер;
4. Адвокат.

Задание № 10

. Система трудового права включает

Ответ:

1. Общую и особенную части;
2. Нормы трудового и гражданского права;
3. Нормы трудового и административного права;
4. Нормы трудового и уголовного права.

Задание № 11

Коллективные трудовые споры разрешает

Ответ:

1. Арбитражный суд;
2. Трудовой арбитраж;
3. Руководитель организации;
4. Мировой суд.

Задание № 12

Работодатель обязан выплачивать заработную плату

Ответ:

1. По договоренности с работником;
2. Не реже чем каждые полмесяца;
3. Еженедельно;
4. Каждый день.

Задание № 13

Трудовой договор вступает в силу

Ответ:

1. Со дня подписания его сторонами;
2. Только если он заключен в письменной форме;
3. Если в договоре оговорен срок начала работы;
4. с даты, указанной в трудовом договоре.

Задание № 14

Срочный трудовой договор заключается в том числе

Ответ:

1. Если это выгодно работодателю;
2. На время сезонных работ;
3. Если работодатель - частная организация;
4. По просьбе работника.

Задание № 15

Нормы трудового права не имеют прямого действия

Ответ:

1. На государственных служащих;

2. На работников частных предприятий;
3. На гражданских лиц, работающих в военных частях;
4. На работников индивидуальных предпринимателей.

Задание № 16

Коллективный договор заключается

Ответ:

1. Между работником и работодателем;
2. Между профсоюзом и работниками;
3. Между работниками и работодателем;
4. Между профсоюзом и работодателем.

Задание № 17

Функции трудового права

Ответ:

1. Охранительная и защитительная;
2. Социальной справедливости;
3. Регулирование отношений по использованию чужого труда;
4. Регулирование правоотношений по дисциплинарной ответственности.

Задание № 18

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет

Ответ:

1. 28 рабочих дней;
2. Один месяц;
3. 28 календарных дней;
4. 24 рабочих дня.

Задание № 19

При смене собственника имущества трудовой договор может быть расторгнут

Ответ:

1. С руководителем организации, его заместителями, главным бухгалтером;
2. С руководителем организации, главным бухгалтером;
3. С руководителем организации;
4. С любым работником по желанию работодателя.

Задание № 20

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается

Ответ:

1. Инвалидам трех групп;
2. Лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;
3. Инвалидам Великой Отечественной войны;
4. Беременным женщинам.

Вариант 2

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции	№ вопроса	Код компетенции
1	ОК 1	6	ОК 2	11	ОК 8	16	ПК 2.2
2	ОК 2	7	ОК 3	12	ОК 2	17	ПК 2.2
3	ОК 3	8	ОК 5	13	ОК 1	18	ПК 2.2
4	ОК 4	9	ОК 6	14	ОК 2	19	ОК 2
5	ОК 9	10	ОК 9	15	ОК 3	20	ОК 4

Ключ ответов

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

Задание № 1

Метод трудового права характеризуется

Ответ:

1. Установлением властных предписаний;
2. Независимостью сторон;
3. Договорным характером установления отношений;
4. Своеобразием выполнения трудовых обязанностей по договору.

Задание № 2

В предмет трудового права входят

Ответ:

1. Отношения между членами фермерского хозяйства;
2. Отношения на основании трудового договора;
3. Отношения между государственными органами и гражданами;
4. Отношения между органами исполнительной власти.

Задание № 3

Ответственность за нарушения коллективного договора наступает

Ответ:

1. Только у представителей работодателя;
2. Только у представителей работников;
3. У представителей работников и работодателя;
4. У представителей профсоюза.

Задание № 4

Срочный трудовой договор заключается на до

Ответ:

1. Пяти лет;
2. Десяти лет;
3. Трех лет;
4. Семи лет.

Задание № 5

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника не может превышать

Ответ:

1. 4 часов в день;
2. 4 часов течение двух дней подряд;
3. 8 часов;
4. 6 часов.

Задание № 6

В соответствии со ст. 81 ТК РФ прогул – это

Ответ:

1. Отсутствие на работе до четырех часов;
2. Отсутствие на работе более четырех часов подряд;
3. Отсутствие на работе две трети рабочего дня;
4. Отсутствие на работе более 6 часов.

Задание № 7

При расторжении трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию), он обязан предупредить работодателя за

Ответ:

1. Один месяц;
2. Две недели;
3. Четырнадцать рабочих дней;
4. Не обязан предупреждать.

Задание № 8

Система трудового права состоит из

Ответ:

1. Общей, особенной части;
2. Общей, особенной, специальной части;
3. Разделов, глав, параграфов;
4. Только из институтов трудового права.

Задание № 9

Коллективный договор заключается на

Ответ:

1. Срок не более пяти лет;
2. Срок не более двух лет;
3. На срок не более трех лет;
4. На срок не более шести лет.

Задание № 10

Продолжительность рабочего дня накануне нерабочих праздничных дней уменьшается на

Ответ:

1. Один час;

2. Два часа;
3. Не может превышать пяти часов;
4. На четыре часа.

Задание № 11

Перевод работника – это

Ответ:

1. Изменение трудовой функции;
2. Изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора;
3. Перемещение в другой отдел;
4. Перемещение в другой город.

Задание № 12

Основным условием трудового договора определяется

Ответ:

1. Право работника на оплату проезда до места работы;
2. Право на ежемесячную оплату труда;
3. Право на бесплатное питание;
4. Право на повышение квалификации.

Задание № 13

Субъектами трудового права являются

Ответ:

1. Физические и юридические лица;
2. Только физические лица;
3. Только юридические лица;
4. Только трудовые коллективы.

Задание № 14

Нормальная продолжительность рабочего времени

Ответ:

1. Не более 40 часов в неделю;
2. Не более 6 часов в день;

3. Устанавливается по соглашению работника и работодателя;
4. Не более 42 часов в неделю.

Задание № 15

В соответствии со ст. 81 ТК РФ однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей это

Ответ:

1. Неуважение к работодателю;
2. Систематическое опоздание на работу;
3. Прогул;
4. Невыполнение распоряжений работодателя.

Задание № 16

Испытание при приеме на работу не устанавливается

Ответ:

1. Если работник ранее занимал аналогичную должность;
2. Несовершеннолетним гражданам;
3. Если работник не согласен с условием испытания;
4. Инвалидам.

Задание № 17

Размер пособия по безработице определяется

Ответ:

1. В процентном отношении к среднему заработку и в размере минимальной оплаты труда;
2. В процентном отношении к среднему заработку;
3. В размере минимальной оплаты труда;
4. В размере прожиточного минимума.

Задание № 18

Преимущественное право оставления на работе при сокращении штата имеют

Ответ:

1. Работники с более высокой производительностью труда;
2. Работники, имеющие государственные награды;
3. Несовершеннолетние работники;

4. Беременные женщины.

Задание № 19

Трудовой договор заключается

Ответ:

1. Лично гражданином;
2. Законным представителем;
3. Через посредника;
4. По доверенности, заверенной нотариусом.

Задание № 20

В предмет правового регулирования трудового права входят

Ответ:

1. Трудовые отношения;
2. Трудовые отношения, и тесно связанные с ними иные отношения;
3. Все отношения, в которых используется чужой труд;
4. Правоотношения по выплате пенсий.

Вариант 3

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

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

Ключ ответов

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

Задание № 1

По ст. 37 Конституции РФ каждый гражданин

Ответ:

1. Имеет право на труд;
2. Имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;
3. Имеет право на оплату труда не ниже установленного трудовым договором размера;
4. Имеет право на оплату листка нетрудоспособности.

Задание № 2

К источникам трудового права относятся

Ответ:

1. Судебные прецеденты, нормативные акты;
2. Нормативные акты;
3. Обычай делового оборота, нормативные акты;
4. Постановления Конституционного Суда.

Задание № 3

Работник, заключивший трудовой договор, обязан

Ответ:

1. Выходить на работу в выходные дни, если этого требуют интересы производства;
2. Соблюдать трудовую дисциплину;
3. Выполнять любую работу по указанию работодателя;
4. Работать не менее 9 часов в смену.

Задание № 4

Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы

Ответ:

1. С сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев;
2. С оплатой за счет средств профсоюзной организации на срок более трех месяцев;
3. С сохранением среднего заработка на срок, установленный руководителем организации;
4. Без сохранения заработной платы.

Задание № 5

Отношения по занятости и трудоустройству регулируются

Ответ:

1. Трудовым кодексом Российской Федерации;
2. Специальным законодательством на уровне Российской Федерации и ее субъектов;
3. Законодательством субъекта Федерации;
4. Локальными актами организации.

Задание № 6

. Обязательные условия трудового договора определяются

Ответ:

1. В устной форме по соглашению сторон;
2. В письменной форме по соглашению сторон;
3. Трудовым кодексом Российской Федерации;
4. Работодателем.

Задание № 7

Работодатель обязан выдать копии документов, связанных с работой

Ответ:

1. По устному требованию работника в течение трех рабочих дней;
2. По письменному требованию работника не позднее трех дней со дня обращения;
3. Если срок и форма документов оговорены в трудовом договоре и (или) в коллективном договоре или соглашении;
4. Только в последний день работы.

Задание № 8

Работодатель обязан предоставить работнику перерыв для отдыха и питания по общему правилу

Ответ:

1. Не более двух часов и не менее 25 минут;
2. Не более двух часов и не менее 30 минут;
3. Трудовой кодекс не устанавливает границы перерыва для отдыха и питания;

4. Не менее 25 минут.

Задание № 9

Отпуск за первый год работы по общему правилу предоставляется работникам по истечении

Ответ:

1. Не менее одиннадцати месяцев непрерывной работы;
2. Не менее шести месяцев непрерывной работы;
3. Не менее девяти месяцев непрерывной работы;
4. Не менее трех месяцев непрерывной работы.

Задание № 10

Доля заработной платы в неденежной форме не может превышать

Ответ:

1. 40% общей суммы заработной платы;
2. 30% общей суммы заработной платы;
3. 20% общей суммы заработной платы;
4. 10% общей суммы заработной платы.

Задание № 11

Дисциплинарные взыскания могут быть предусмотрены

Ответ:

1. В правилах внутреннего трудового распорядка, соглашениях;
2. В Трудовом кодексе Российской Федерации, федеральных законах, уставах и положениях;
3. В трудовом договоре;
4. В коллективном договоре.

Задание № 12

Работник вправе обратиться в суд, если комиссия по трудовым спорам

Ответ:

1. Не рассмотрела его спор в течение 1 месяца;
2. Не рассмотрела спор в течение 10 дней;
3. Не рассмотрела спор в течение 5 дней.
4. Не рассмотрела спор в течение двух недель.

Задание № 13

Работник, работающий на сезонных работах или по двухмесячному трудовому договору и желающий расторгнуть его, обязан предупредить об этом работодателя

Ответ:

1. Письменно за два дня;
2. Письменно за три дня;
3. Письменно за четыре дня;
4. Устно за три дня.

Задание № 14

Если последний день срока в трудовом праве приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается

Ответ:

1. Данный рабочий день;
2. Ближайший предыдущий ему рабочий день;
3. Ближайший следующий за ним рабочий день;
4. Любой ближайший ему рабочий день по договоренности с работодателем.

Задание № 15

В Трудовом кодексе Российской Федерации

Ответ:

1. Указаны все принципы трудового права;
2. Перечислены некоторые принципы трудового права;
3. Принципы трудового права не указаны;
4. Перечислены особые принципы трудового права.

Задание № 16

Стороной трудового отношения является

Ответ:

1. Филиал юридического лица;
2. Индивидуальный предприниматель;
3. Представитель юридического лица;
4. Представительство юридического лица.

Задание № 17

Социальное партнерство – это

Ответ:

1. Система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти и местного самоуправления;
2. Вид политического соглашения;
3. Забота государства об улучшении жизни народа;
4. Договоренность сторон по поводу условий труда.

Задание № 18

Коллективные договоры заключаются в соответствии с

Ответ:

1. Международными соглашениями;
2. Генеральным коллективным договором;
3. Трудовым кодексом Российской Федерации
4. Постановлением Правительства.

Задание № 19

Легальное определение занятости содержится в

Ответ:

1. Законе Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»;
2. Трудовом кодексе Российской Федерации;
3. Постановлении Правительства Российской Федерации «Об утверждении порядка регистрации безработных граждан»;
4. Иных правовых нормативных актах.

Задание № 20

Работник по общему правилу имеет право заключать трудовой договор

Ответ:

1. С 15 лет;
2. С 18 лет;
3. С 16 лет;
4. С 14 лет.

Вариант 4**Номер вопроса и проверка сформированной компетенции**

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

Ключ ответов

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

Задание № 1

Трудовой кодекс Российской Федерации применяется к правоотношениям, возникшим

Ответ:

1. До его введения;
2. Как до, так и после его введения в действие;
3. После его введения в действие;
4. Через один месяц после его введения.

Задание № 2

Какой из перечисленных нормативных правовых актов по юридической силе стоит на первом месте

Ответ:

1. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении порядка регистрации безработных граждан»;
2. Указ Президента Российской Федерации «Об ответственности за нарушение трудовых прав граждан»;
3. Закон г. Москвы «О социальном партнерстве»;
4. Закон РФ «О занятости населения Российской Федерации».

Задание № 3

Минимальный возраст работника при заключении трудового договора, установленный в Трудовом кодексе

Ответ:

1. 10 лет;
2. 5 лет;
3. Не установлен;
4. 16 лет.

Задание № 4

К социально-партнерским можно отнести

Ответ:

1. Отношения по трудоустройству;
2. Отношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства;
3. Отношения по заключению соглашения;
4. Отношения по материальной ответственности.

Задание № 5

Для работника в возрасте до 16 лет сокращенная продолжительность рабочего времени составляет

Ответ:

1. Не более 24 часов в неделю;
2. Не более 36 часов в неделю;
3. Не более 32 часов в неделю;
4. Не более 30 часов в неделю.

Задание № 6

Работа в течение двух смен подряд

Ответ:

1. Разрешается с согласия работника;
2. Разрешается с согласия профсоюза;
3. Запрещается;
4. Разрешается с согласия инспектора труда.

Задание № 7
Работа в выходные дни

Ответ:

1. Запрещена;
2. Разрешена, если допускается правилами внутреннего трудового распорядка;
3. Допускается в определенных случаях с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя;
4. Допускается, если это оговорено в трудовом договоре.

Задание № 8
Отзыв работника из отпуска возможен

Ответ:

1. По решению работодателя;
2. По соглашению с работником;
3. Согласно правилам внутреннего трудового распорядка;
4. Согласно коллективному договору.

Задание № 9
Дисциплинарное взыскание действует

Ответ:

1. Два года;
2. Один год;
3. Срок действия не установлен;
4. 6 месяцев.

Задание № 10

В какой срок работник должен обратиться в КТС, если он привлечен к материальной ответственности и не согласен с решением работодателя

1. 1 месяц;
2. 3 месяца;
3. 6 месяцев;
4. 2 месяца.

Задание № 11

Определите порядок разрешения коллективного трудового спора

Ответ:

1. ПримириТЕЛЬная комиссия – трудовой арбитраж – с участием посредника;
2. ПримириТЕЛЬная комиссия – с участием посредника – и (или) трудовой арбитраж.
3. Трудовой арбитраж – с участием посредника – примириТЕЛЬная комиссия;
4. КТС – мировой суд.

Задание № 12

Работодатель в соответствии с трудовым законодательством обязан

Ответ:

1. Обеспечить безубыточную работу организации;
2. Своевременно уплачивать налоги с заработной платы работника;
3. Соблюдать законы и иные нормативные акты о труде, условия коллективного и трудового договора;
4. Обеспечить переподготовку работника.

Задание № 13

Действие коллективного договора распространяется

Ответ:

1. На всех работников организации;
2. Только на членов профсоюза, которые добились его заключения;
3. Только на тех, кто проголосовал за его заключение;
4. Только на членов профсоюза.

Задание № 14

Срочный трудовой договор может быть заключен на срок

Ответ:

1. Не более трех лет;
2. Не более четырех лет;
3. Не более пяти лет;
4. Не более одного года.

Задание № 15

Режим рабочего времени устанавливается

Ответ:

1. Собственником имущества организации с учетом специфики работы;
2. Работодателем по согласованию с профкомом;
3. Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка или в отдельных случаях трудовым договором;
4. По соглашению работника и работодателя.

Задание № 16

Оплата отпуска должна быть произведена

Ответ:

1. В последний день работы перед отпуском;
2. Согласно правилам внутреннего трудового распорядка;
3. Не позднее трех дней перед отпуском;
4. За две недели перед отпуском.

Задание № 17

При заключении трудового договора дополнительными условиями являются

Ответ:

1. Место работы;
2. Трудовая функция;
3. Испытательный срок;
4. Оплата труда.

Задание № 18

К работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания

Ответ:

1. Предупреждение;
2. Строгий выговор;
3. Замечание;
4. Несоответствие занимаемой должности.

Задание № 19

Сезонной считается работа

Ответ:

1. До шести месяцев;
2. До одного года;
3. До двух месяцев;
4. До одного месяца.

Задание № 20

Забастовки являются незаконными и не допускаются

Ответ:

1. В периоды проведения военных учений;
2. В детских учреждениях (ясли, детские сады, школы);
3. В правоохранительных органах;
4. В период восстановительных работ после стихийных бедствий.