Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Богдалова Елена Вячеславовна
Должность: Исполняющий обязанности проректора по образовательной деятельности
Дата подписания: 27.05.2024 20:09:47
Уникальный программный ключ:
d8c9010a2424298dd45a7673211823493a115dbe

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.О.13 ТРУДОВОЕ ПРАВО

наименование дисциплины

образовательная программа направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция
шифр, наименование

Направленность (профиль)

Гражданско-правовой

Москва 2024

Разработчик: кандидат юридических наук, преподаватель кафедры гражданского права и процесса Шахназарян К.Э. _____

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры гражданского права и процесса

(протокол № 8 от « 30» января 2024 г.)

на заседании Учебно-методического совета РГУ СоцТех
(протокол № от « » 2024 г.)

СОГЛАСОВАНО:
Начальник управления учебного планирования
и контроля образовательной деятельности
_____И.Г. Дмитриева
«____» _____2024 г.

Начальник отдела координации и
сопровождения образовательных программ
_____С.В. Брусенко
«____» _____2024 г.

Декан факультета
_____ Р.М. Хакимов
«____» _____2024 г.

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств **4**
2. Перечень оценочных средств **5**
3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций **5**
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций **11**
5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации **18**

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Оценочные средства составляются в соответствии с рабочей программой дисциплины и представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Знает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение. ОПК-2.2. Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права. ОПК-2.3. Владеет навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1.Знает понятие и виды толкования норм права, их значение в профессиональной деятельности. ОПК-4.2. Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания. ОПК-4.3. Владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм.
ПК-6	Способен к рассмотрению и подготовке юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	ПК-6.1. Знает основы процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности. ПК-6.2. Умеет разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности. ПК -6.3. Владеет навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности.

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 2 – Перечень оценочных средств:

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Устный опрос	Оценочное средство, позволяющее провести проверку знаний учащихся публично излагать материал, формировать умение публичных выступлений.	Вопросы по темам дисциплины
2	Доклад - презентация и его обсуждение	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме и публично выступать с применением мультимедийных технологий	Темы докладов
3	Решение разноуровневых задач (заданий)	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением, причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения	Комплекты разноуровневых задач (заданий)
4	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе
5	Тест	Средство, позволяющее оценить уровень знаний обучающегося путем выбора им одного из нескольких вариантов ответов на поставленный вопрос. Возможно использование тестовых вопросов, предусматривающих ввод обучающимся короткого и однозначного ответа на поставленный вопрос	Тестовые задания

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание результатов обучения по дисциплине «Трудовое право» осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины) и промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения данной дисциплины, описаны в табл. 3.

Таблица 3.

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Вид учебных занятий, работы, формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенций	Контролируемые разделы и темы дисциплины	Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
ОПК-2	Знает					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ОПК-2.1. Знает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение	*Лекционные занятия Практические занятия Интерактивные лекции Интерактивные практические занятия*	*1-10*	*Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение Решение ситуационных задач Тест*	ОПК-2.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания о различных формах реализации права, допускает грубые ошибки в ответе при установлении фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ОПК-2.1-БУ Знает различные формы реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение, однако не ориентируется в их специфике.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ОПК-2.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ОПК-2.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления о различных формах реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение, соотносит специфику подходов.
	Умеет					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ОПК-2.2. Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального	*Лекционные занятия Практические занятия Интерактивные лекции Интерактивные практические занятия*	*1-10*	*Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение Решение ситуационных задач Тест*	ОПК-2.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ОПК-2.2-БУ Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, однако совершает ошибки при их применении.
	Средний уровень					ОПК-2.2-СУ Умеет определять характер

	Оценка «зачтено», «хорошо»	права.				правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, допускает незначительные ошибки.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ОПК-2.2-ВУ Имеет сформировавшиеся систематическое умение определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права с учетом современных тенденций.
	Владеет					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ОПК-2.3. Владеет навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права	*Лекционные занятия Практические занятия Интерактивные лекции Интерактивные практические занятия*	*1-10*	*Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение Решение ситуационных задач Тест*	ОПК-2.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ОПК-2.3-БУ Владеет навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права, однако совершает ошибки.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ОПК-2.3-СУ Владеет навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права, допускает незначительные ошибки.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ОПК-2.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.
ОПК-4	Знает					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ОПК-4.1.Знает понятие и виды толкования норм права, их	*Лекционные занятия Практические занятия*	*1-10*	*Устный опрос Доклад - презентация и его*	ОПК-4.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания понятий и видов толкования норм права, их значения в профессиональной деятельности, допускает грубые ошибки в ответе.

	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	значение в профессиональной деятельности	*Интерактивные лекции Интерактивные практические занятия*		*обсуждение Решение ситуационных задач Тест*	ОПК-4.1-БУ Знает понятия и виды толкования норм права, их значение в профессиональной деятельности, однако не ориентируется в их специфике.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ОПК-4.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания понятия и видов толкования норм права, их значения в профессиональной деятельности.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ОПК-4.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления о понятии и видах толкования норм права, их значении в профессиональной деятельности, соотносит специфику подходов.
	Умеет					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ОПК-4.2. Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.	*Лекционные занятия Практические занятия Интерактивные лекции Интерактивные практические занятия*	*1-10*	*Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение Решение ситуационных задач Тест*	ОПК-4.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ОПК-4.2-БУ Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания, однако совершает ошибки при их применении.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ОПК-4.2-СУ Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания, допускает незначительные ошибки.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ОПК-4.2-ВУ Имеет сформировавшиеся систематическое умение использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания с учетом современных тенденций.
	Владеет					
	Недостаточный уровень Оценка	ОПК-4.3. Владеет	*Лекционные занятия*	*1-10*	*Устный опрос Доклад -*	ОПК-4.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками разъяснения смысла и

	«незачтено», «неудовлетворительно»	навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм.	*Практические занятия Интерактивные лекции Интерактивные практические занятия*		*презентация и его обсуждение Решение ситуационных задач Тест*	содержания правовых норм.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ОПК-4.3-БУ Владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм, однако совершает ошибки.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ОПК-4.3-СУ Владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм, допускает незначительные ошибки.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ОПК-4.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм.
ПК-6	Знает					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-6.1. Знает основы процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности.	*Лекционные занятия Практические занятия Интерактивные лекции Интерактивные практические занятия*		*Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение Решение ситуационных задач Тест*	ПК-6.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания основ процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности, допускает грубые ошибки в ответе.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-6.1-БУ Знает основы процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности, однако не ориентируется в их специфике.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-6.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания основы процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-6.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления об основах процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности, соотносит специфику подходов.
	Умеет					
	Недостаточный уровень	ПК-6.2. Умеет	*Лекционные*	*1-10*	*Устный опрос*	ПК-6.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное

	Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности	*занятия Практические занятия Интерактивные лекции Интерактивные практические занятия*		*Доклад - презентация и его обсуждение Решение ситуационных задач Тест*	умение разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-6.2-БУ Умеет разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности, однако совершает ошибки при их применении.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-6.2-СУ Умеет разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности, допускает незначительные ошибки.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-6.2-ВУ Имеет сформировавшиеся систематическое умение разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности с учетом современных тенденций.
	Владеет					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-6.3. Владеет навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности.	*Лекционные занятия Практические занятия Интерактивные лекции Интерактивные практические занятия*	*1-10*	*Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение Решение ситуационных задач Тест*	ПК-6.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-6.3-БУ Владеет навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности, однако совершает ошибки.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-6.3-СУ Владеет навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности, допускает незначительные ошибки.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-6.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Устный опрос

Правила подготовки устного ответа

Для составления ответа на устный вопрос, представленный в каждой из тем семинарского (практического) занятия, студенту следует:

- прочитать весь текст, составить целостное представление об изложенных в нем событиях, явлениях;
- обратить внимание на выделенные в тексте новые понятия, формулировки законов, обобщения, выводы, основные факты;
- составить развернутый план устного ответа, что поможет осмыслить научную информацию;
- проверить, как усвоен новый материал, пересказать его, пользуясь планом, затем без него.

Оформление ответа на устный вопрос - это реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение, заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения; акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Доклад - презентация и его обсуждение

Регламент устного публичного выступления (доклада) – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, то есть соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, то есть соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, то есть соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя «объять необъятное», охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагметы, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста, лучше наизусть.

Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Разработка мультимедийной презентации

Мультимедийная презентация - представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;

- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя автора; номер учебной группы, название учебного учреждения;

- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;

- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;

- в презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов. (Наиболее приемлемым и удобным в работе является ЦОР «Использование Microsoft Office»;

- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала на всем уроке. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание обучаемых.

При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для её совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Выполнение задания:

1. Этап проектирования: определение целей использования презентации; сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.); формирование структуры и логики подачи материала; создание папки, в которую помещен собранный материал;

2. Этап конструирования: выбор программы MS Power Point в меню компьютера; определение дизайна слайдов; наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией; включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости); установка режима показа слайдов (титульный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный — список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.);

3. Этап моделирования - проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

Решение разноуровневых задач (заданий)

Решение ситуационных задач - это работа студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Такой вид работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие

содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.

2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.

3. Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора, а если дело уже решено судом – то и об обоснованности изложенного в казусе решения.

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При этом указываются абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Преподаватель вправе задавать отвечающему дополнительные вопросы, вытекающие из условия задачи, либо относящиеся к рассматриваемой учебной теме. Проработка контрольных вопросов, как и само решение задачи, осуществляется студентами самостоятельно, в процессе подготовки на практическом занятии.

Занятия проводятся с использованием активных и интерактивных образовательных технологий: решение задач в малых группах, дискуссий и творческих заданий.

Студенты для работы на практических занятиях должен иметь тетрадь, в которой выполняются письменные задания.

Тестирование

Методом исследования уровня знаний, умений, навыков, способностей и других качеств личности является такая форма контроля как тест.

Тестирование: 1) предполагает стандартизованную, выверенную процедуру сбора и обработки данных, а также их интерпретацию; 2) позволяет проверить знания обучающихся по широкому спектру вопросов; 3) сокращает временные затраты на проверку знаний; 4) практически исключает субъективизм преподавателя, как в процессе контроля, так и в процессе оценки.

Основные задачи тестирования:

- развитие интереса у обучающихся к дисциплинам, по которым предполагается тестирование;
- активизация самостоятельной работы обучающихся во время подготовки к тестированию;
- воспитание сознательности и личной ответственности обучающихся за результаты своей подготовки;
- выявление уровня знаний, умений и навыков обучающихся по тестируемым дисциплинам;
- помощь обучающимся в определении уровня достигнутых результатов обучения и планирование дальнейшей подготовки;
- помощь преподавателям в оценке индивидуальных результатов обучения и развития обучающихся, расширении спектра контрольно-измерительных материалов, корректировке методики обучения.

Наиболее распространенными являются тестовые задания закрытого типа (каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных) и тестовые задания открытого типа (на каждый вопрос

испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение, знак, формулу и т.д.).

Тестирование является одной из наиболее технологичных форм проведения автоматизированного контроля.

Степень улучшения результатов тестирования зависит от способностей и знаний учащихся, количества и вида предварительных занятий и особенностей тестов, а так же положительного влияния предварительной подготовки на изменение результатов тестирования, которое находится в прямой зависимости от тесноты связи между содержанием тренировочных заданий и содержанием теста.

Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. К работе над тестовым заданием следует приступать после изучения рекомендованной литературы и материалов лекций.

Эссе

Эссе студента – самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем, либо выбранная самим студентом, но обязательно согласованная с преподавателем. Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Требования к эссе. Эссе по дисциплине «Банкротство юридических лиц» должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации с использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и др.

Построение эссе:

Титульный лист (заполняется по единой форме).

Содержание.

Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:

«Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации. Именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию и (или) анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства – совершено необходимый) способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и др. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Общий объём – 5–7 с. основного текста.

Правила по составлению процессуального документа

Для того чтобы ваш процессуальный документ имел некую убедительность, этот процессуальный документ должен соответствовать ряду критериев.

Можно выделить несколько базовых критериев, которым должен соответствовать процессуальный документ: лаконичность, структурированность, логичность/мотивированность.

Лаконичность процессуального документа в целом связана с общей загруженностью судебных приставов-исполнителей, из-за большой нагрузки они не успевают не только детально анализировать представленные документы, но и не успевают читать процессуальные документы.

Для придания процессуальному документу большей лаконичности нужно использовать достаточно простые правила изложения правовых доводов, не нужно использовать сложноподчиненных предложений, содержащих в себе несколько придаточных предложений, эту ошибку очень часто можно встретить, это очень сильно осложняет восприятие правовой аргументации, когда правовая позиция излагается в каком-то одном большом абзаце.

Еще одно достаточно простое правило, которым, к сожалению, не многие пользуются, заключается в том, что в процессуальном документе необходимо сделать максимально возможное количество сокращений, потому что вы используете большое количество наименований, реквизитов документов, наименований нормативно-правовых актов и т.д., необходимо вводить после использования полных наименований сокращения, это сильно экономит объем.

Второй критерий, которому должен соответствовать документ, претендующий на понятность и убедительность, – критерий логичности и мотивированности. Этот критерий наиболее сложный с точки зрения формирования правовых позиций. Логичность и мотивированность, безусловно, должна выражаться в понятности тех или иных суждений, суждения должны соответствовать, как минимум, основным законам формальной логики, все суждения должны подтверждаться ссылками на конкретные нормы права. Безусловно, при логичном, мотивированном изложении позиции в рамках процессуального документа нужно избегать противоречий.

Последний критерий, которому должен соответствовать процессуальный документ - критерий структурированности. Документ должен содержать очень четкую структуру. Структура подразумевает под собой наличие каких-то смысловых блоков при изложении материала, предполагает в целом наличие общей структуры в процессуальном документе. Безусловно, в процессуальном документе должны содержаться выводы.

Когда вы закончили работу над процессуальным документом, в обязательном порядке нужно осуществить его проверку. Сначала проверяются какие-то технические вещи: наименования, адреса, даты, ссылки на нормы. Проверяются какие-то другие вещи, которые связаны с грамматическими ошибками.

Текст документа составляется на русском языке как государственном языке Российской Федерации. Текст документа может содержать разделы, подразделы, пункты, подпункты, нумеруемые арабскими цифрами.

При подготовке документов Службы рекомендуется применять текстовые редакторы, поддерживающие формат Open Document (ГОСТ Р ИСО/МЭК 26300-2010), с использованием шрифтов Times New Roman (Times New Roman Cyr) размером N 12 (для оформления табличных материалов), 13 - 15 через 1 - 1,5 межстрочных интервала.

В отдельных случаях размер шрифта и межстрочные интервалы могут быть изменены. В том числе, при оформлении документов, образующихся в ходе осуществления исполнительного производства (поручения совершить исполнительные действия и (или) применить меры принудительного исполнения, розыска, предварительной проверки сообщения о преступлении, дознания, административной практики), допускается применение шрифтов Times New Roman (Times New Roman Cyr) размером: в основном тексте документов - не менее N 9, в примечаниях (ссылках, сносках) - не менее N 8, через 1 межстрочный интервал.

Для выделения части текста документа, наименования, заголовка, примечания могут использоваться полужирное начертание, курсив, подчеркивание или смещение относительно границ основного текста.

Документы оформляются на бланках установленной формы, на стандартных листах бумаги форматов А4 (210 x 297 мм), А5 (148 x 210 мм) или в форме электронных документов и должны иметь установленный состав реквизитов с определенным их расположением и оформлением. При подготовке электронных документов используются электронные шаблоны бланков документов.

Бланки (электронные шаблоны бланков) имеют обязательные реквизиты, расположенные в порядке, установленном ГОСТ Р 6.30-2003.

Для оформления сопроводительных писем и некоторых других документов могут использоваться бланки с трафаретными частями текста.

Каждая страница документа, напечатанная как на бланке, так и на стандартных листах бумаги, или оформленная в форме электронного документа должна иметь

следующие размеры полей: левое - от 20 мм до 30 мм; правое - от 10 мм до 15 мм; верхнее - не менее 20 мм; нижнее - не менее 20 мм. Абзацный отступ - 1,25 см.

При оформлении документов, образующихся в ходе осуществления исполнительного производства (поручения совершить исполнительные действия и (или) применить меры принудительного исполнения, розыска, предварительной проверки сообщения о преступлении, дознания, административной практики), допускаются размеры полей: левое - не менее 20 мм, верхнее, нижнее и правое - не менее 10 мм.

Документы печатаются, как правило, только на лицевой стороне листа.

Допускается оформление документов, образующихся в ходе осуществления исполнительного производства, с распечатыванием на обеих сторонах листа и применением зеркальных полей.

При оформлении текста документа на двух и более страницах вторая и последующие страницы нумеруются. Порядковые номера страниц проставляются посередине верхнего поля страницы арабскими цифрами без слова "стр." и знаков препинания.

5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Устный опрос

Тема № 1 – ***Общие положения. Понятие труда. Предмет, метод и система трудового права.***

1. Предмет трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Система трудового права
4. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
5. Цели и задачи трудового законодательства.
6. Роль и функции трудового права

Тема № 2 – ***Принципы, функции и источники трудового права***

1. Понятие источников трудового права, их классификация.
2. Система источников трудового права и ее особенности.
3. Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права.
4. Место и значение постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.
5. Понятие и классификация принципов трудового права.
6. Принципы правового регулирования труда, их классификация.
7. Понятие и классификация функций трудового права.

Тема № 3 – ***Субъекты трудового права. Профессиональные союзы как субъекты трудового права***

1. Понятие и классификация субъектов трудового права, их правовой статус.
2. Работодатель как субъект трудового права.
3. Права и обязанности работодателя.
4. Работник как субъект трудового права.
5. Понятие профсоюзов и их основные функции.
6. Права выборных профсоюзных органов организации.
7. Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Тема № 4 – *Правоотношения в сфере трудового права. Социальное партнерство в сфере труда*

1. Понятие и система правоотношений.
2. Трудовые отношения.
3. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
4. Понятие социального партнерства, его стороны.
5. Коллективный договор как один из основных нормативных правовых актов социального партнерства.
6. Понятие и виды соглашений.
7. Порядок регистрации коллективного договора, соглашения.
8. Контроль за их выполнением.
9. Ответственность сторон коллективно-договорного процесса.

Тема 5 – *Гарантии занятости и трудоустройства*

1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства и основные понятия.
2. Правовой статус безработного.
3. Квотирование рабочих мест.

Тема 6 – *Трудовой договор*

1. Понятие трудового договора.
2. Содержание трудового договора.
3. Форма трудового договора.
4. Оформление приема на работу.
5. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
6. Трудовая книжка.
7. Испытание при приеме на работу.
8. Срок трудового договора.
9. Срочный трудовой договор.
10. Изменение трудового договора.
11. Аттестация работников.
12. Отстранение от работы.
13. Основания прекращения трудового договора.

Тема 7 – *Защита персональных данных работника*

1. Персональные данные работника.
2. Обработка, получение, хранение, передача или другое использование персональных данных работника.
3. Обеспечение защиты персональных данных работника.

Тема 8 – Рабочее время. Время отдыха

1. Понятие рабочего времени.
2. Его виды.
3. Режим рабочего времени и порядок его установления.
4. Учет рабочего времени.
5. Понятие и виды времени отдыха.
6. Отпуска.
7. Порядок предоставления отпусков.

Тема 9 – *Оплата и нормирование труда*

1. Понятие и формы оплаты труда.
2. Минимальный размер оплаты труда.

3. Система заработной платы.
4. Стимулирующие выплаты.
5. Ограничения удержаний из заработной платы.
6. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
7. Исчисление средней заработной платы.
8. Оплата труда в особых условиях.
9. Понятие норм труда, их виды.
10. Порядок установления норм труда.

Тема 10 – *Гарантии и компенсации.*

1. Понятие гарантий и компенсаций, их виды.
2. Гарантии при командировках, при переезде на работу в другую местность.
3. Гарантии и компенсации работникам при выполнении государственных или общественных обязанностей работникам.
4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
5. Ученический договор.

Тема 11 – *Дисциплина труда*

1. Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения.
2. Правовое регулирование дисциплины труда.
3. Поощрения за труд.
4. Дисциплинарная ответственность работника.
5. Понятие и виды.
6. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий.
7. Сроки наложения дисциплинарных взысканий.
8. Снятие дисциплинарных взысканий.

Тема 12 – *Материальная ответственность сторон трудового договора*

1. Понятие материальной ответственности и условия ее наступления.
2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный организации.
3. Основания привлечения работника к материальной ответственности.
4. Виды материальной ответственности.
5. Порядок возмещения ущерба.
6. Материальная ответственность работодателя перед работником.

Тема 13 – *Охрана труда*

1. Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.
2. Законодательство об охране труда.
3. Требования по охране труда.
4. Организация охраны труда.
5. Право работника на охрану труда.
6. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
7. Комиссии по охране труда.

Тема 14 – *Особенности регулирования труда отдельных категорий работников*

1. Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда.
2. Работы, на которых запрещен или ограничен труд женщин и подростков до 18 лет.
3. Правовые основы регулирования труда руководителя организации.
4. Правовые основы регулирования труда работников, работающих вахтовым методом.

5. Регулирование труда педагогических работников.
6. Особенности регулирования труда работников, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Тема 15 – ***Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства***

1. Государственные органы надзора и контроля соблюдения трудового законодательства.
2. Федеральная инспекция труда.
3. Права и обязанности государственных инспекторов труда.
4. Порядок организации и проведения проверок работодателей.
5. Порядок обжалования действий государственных инспекторов труда.
6. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.

Тема 16 – ***Защита трудовых прав работников. Трудовые споры***

1. Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников.
2. Понятие, причины и виды трудовых споров.
3. Понятие индивидуального трудового спора.
4. Органы и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
5. Порядок рассмотрения споров в судах общей юрисдикции. Понятие и виды коллективных трудовых споров.
6. Органы и порядок разрешения коллективного трудового спора.
7. Примирительные процедуры.
8. Забастовка как крайняя мера разрешения коллективных трудовых споров.

Тема 17 – ***Общая характеристика законодательства о труде зарубежных стран и актов международных организаций в области трудовых отношений.***

1. Законодательное и коллективно-договорное регулирование труда в зарубежных странах.
2. Международная организация труда (МОТ), ее функции и задачи.
3. Значение конвенций и рекомендаций МОТ.
4. Трудовые стандарты Совета Европы.
5. Акты содружеств Независимых государств.

Контролируемые компетенции: ОПК-2, ОПК-4, ПК-6
Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

5.2. Анализ письменных практических заданий (решение ситуационных задач)

Тема 1. Общие положения. Понятие труда. Предмет, метод и система трудового права.

Задание 1.

Иванов купил земельный участок в г. Дмитрове для жилищного строительства. Организация «Домострой» в соответствии с заключенным договором привезла и поставила на участке коттедж. Для внутренней отделки коттеджа Иванов пригласил нигде не работающего Сидорова. С 20 марта он приступил к работе. После отделки каждой комнаты (всего их было 5) Иванов расплачивался с Сидоровым. Оплата производилась с учетом выполненного Сидоровым объема работ и затраченного им времени. Выполняя внутреннюю отделку веранды, 26 июня Сидоров упал, получив вывих плеча. В течение двух недель он не мог работать. Его временная нетрудоспособность была подтверждена листком нетрудоспособности, выданным городской поликлиникой. После окончания временной нетрудоспособности он 28 октября завершил отделку веранды. Иванов оплатил

ему выполненную работу. Сидоров потребовал также оплатить ему период временной нетрудоспособности, поскольку его падение было вызвано ненадлежащим состоянием лестницы, которую предоставил Иванов. Лестница была очень старая, неустойчивая, поэтому сломалась, когда он на ней работал, что и привело к падению. Оплатить период временной нетрудоспособности Иванов отказался. Сидоров обратился в суд с требованием обязать Иванова: оплатить период временной нетрудоспособности; выплатить компенсацию за неиспользованный отпуск, поскольку он работал у него более шести месяцев; оформить с ним заключение трудового договора.

Определите правомерность требований Сидорова. В каких правоотношениях находились Иванов и Сидоров?

Задание 2

В кафе «Престиж» работали 10 официанток. В связи с проведением в кафе банкетов в вечернее время, была приглашена Михайлова, в обязанности которой входило обслуживание банкетного зала. Директор кафе предупреждал ее о времени, когда предполагалось проведение банкета. Михайлова приходила в день проведения банкета и выполняла обязанности официантки. Каждую неделю проходило обычно 2–3 банкета. Поскольку трудовой договор с ней не был заключен, она полагала, что тем самым ее права нарушены. С предложением оформить возникшие отношения надлежащим образом она обратилась к директору кафе, однако, получила отказ.

В каких правоотношениях с кафе находилась Михайлова?

Задание 3

Государственный служащий Петров обратился к своему руководителю с заявлением о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы в связи с рождением ребенка. Руководитель в предоставлении отпуска отказал, поскольку государственный служащий обладает особым правовым статусом. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы государственным служащим специальное законодательство предусматривает в иных случаях.

Законна ли аргументация руководителя?

Задание 4

Военнослужащий обратился с заявлением к командированию, в котором просил компенсировать сверхурочную работу повышенной оплатой или предоставлением другого времени отдыха. В удовлетворении заявления было отказано в связи с тем, что на военнослужащих трудовое законодательство не распространяется.

Соответствует ли данный вывод законодательству?

Тема 2. Принципы, функции и источники трудового права

Задание 1

Орган государственной власти субъекта РФ принял закон «Труд работников», в котором получили закрепление следующие положения: – трудовой договор заключается на основании поданного работником письменного заявления о приеме на работу; – трудовой договор расторгается по инициативе работодателя при длительной временной нетрудоспособности работника, длящейся более 6 месяцев; – работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания – предупреждение, выговор, замечание, отстранение от работы; – продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 30 календарных дней; – ночным временем для несовершеннолетних является время с 21 часа до 8 часов.

Определите правомерность принятия субъектом РФ закона «Труд работников» и содержащихся в нем положений.

Задание 2

В соответствии со ст. 70 ТК срок испытания не может превышать 3 месяцев. В коллективном договоре организации срок испытания установлен 2 месяца.

Правомерно ли такое сокращение срока испытания?

Задание 3

В ст. 2 ТК закреплен принцип «защита от безработицы и содействие в трудоустройстве». Ст. 81 ТК определяет основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

Определите, в каких случаях при увольнении работников по основаниям, названным в ст. 81 ТК, реализуется действие данного принципа.

Задание 4

Согласно ст. 37 Конституции РФ «Труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию». Ст. 2 ТК закрепляет принцип «свободы труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности».

Определите, являются ли приведенные положения идентичными по содержанию. Найдите в ТК статьи, в которых реализуется принцип «свободы труда».

Тема 3. Субъекты трудового права. Профессиональные союзы как субъекты трудового права

Задание 1

Отдел проектирования НИИ машиностроения находился на последнем этаже занимаемого институтом здания. В конце рабочего дня конструктор Исаев отдела проектирования обнаружил протечку на потолке. Поскольку рабочий день заканчивался, он решил сообщить об этом руководству института на следующий рабочий день. Придя на следующий день на работу, он обнаружил, что в отделе проектирования находятся представители администрации, выясняющие причины проникновения воды в помещение. Шкафы, где хранились готовые проекты, столы, стулья, чертежные доски, компьютеры были в воде. В связи с происшедшим Исаев пояснил, что уходя с работы вечером, он видел протечку на потолке, но полагал, что это не приведет к причинению ущерба имуществу института. Директор института принял решение об объявлении Исаеву дисциплинарного взыскания, считая, что он не выполнил возлагаемые на него обязанности.

Оцените позицию директора института.

Задание 2

Работник заключил трудовой договор с бригадой, в которой трудился бетонщиком. Однако денег за выполненную работу не получил. В связи с этим работник обратился в суд с иском о взыскании заработной платы. Суд отказал работнику в иске ввиду того, что бригада не является субъектом трудового права.

Можно ли признать решение суда законным и обоснованным?

Задание 3

Трудовой коллектив организации обратился в суд с иском о признании незаконным решения совета директоров об установлении штрафных санкций за нарушение трудовой дисциплины. Суд отказал в принятии заявления, указав, что трудовой коллектив не является субъектом трудового права.

Можно ли признать решение суда законным и обоснованным?

Задание 4

Гражданин трудился у частного лица в качестве водителя автомобиля, трудовой договор с ним не заключался. По окончании работы ему было отказано в выплате компенсации за неиспользованный отпуск. В связи с чем работник обратился с заявлением в государственную инспекцию труда. Государственный инспектор труда в удовлетворении заявления отказал, так как частное лицо не зарегистрировано в органах местного самоуправления в качестве работодателя. Поэтому оно не может быть признано субъектом трудового права.

Правомерно ли решение государственного инспектора труда?

Тема 4. Правоотношения в сфере трудового права. Социальное партнерство в сфере труда.

Задание 1

Согласно коллективному договору начальник службы по охране труда предприятия должен был организовать проверку рабочих мест в цехе №2 в апреле-сентябре. Он это обязательство не выполнил, сославшись на то, что тот выполнит его в ноябре.

Какие правовые последствия могут наступить для начальника службы по охране труда? К каким видам правовой ответственности могут привлекаться субъекты за невыполнение условий коллективного договора.

Задание 2

Член коллективного сельскохозяйственного предприятия Алексеенко, который в период жатв работал по 10-12 часов на сутки, стал требовать дополнительной оплаты труда за работу в сверхурочное время и за работу в праздничные и нерабочие дни, ссылаясь на соответствующие нормы законодательства о труде

Правомерны ли его требования?

В данном случае трудовые отношения являются предметом трудового права?

Задание 3

Фирма «Пикас» заключила с художником Полемарчук трудовое соглашение сроком на шесть месяцев. Согласно этому соглашению Полемарчук обязался оформить витрину магазину соответственно предоставленным эскизам, за что фирма «Пикас» обязалась выплатить ему вознаграждение в сумме 60000,0 рублей, выплачивая ее частями ежемесячно по 10000,0 рублей. По окончанию работы и окончательному расчету Полемарчук затребовал, чтобы кроме обусловленной суммы ему выплатили компенсацию за неиспользованный отпуск и предоставили оформленную должным образом трудовую книжку.

Правомерны ли требования Полемарчука?

Являются ли его отношения с фирмой «Пикас» предметом трудового права?

Задание 4

Директор авторемонтного предприятия и председатель профсоюзного комитета составили и подписали коллективный договор, после чего приказом по предприятию было объявлено о вступлении его в силу.

Правомерны ли действия директора и председателя профкома автопредприятия? Какой порядок заключения коллективного договора?

Тема 5. Гарантии занятости и трудоустройства

Задание 1

В городском центре занятости уволенному по несоответствию по состоянию здоровья согласно медицинскому заключению (п.п. а п. 3 ст. 81 ТК РФ) доктору Петрову (58 лет) предложили досрочно перейти на пенсию по старости, поскольку у него 35 лет

трудового стажа. Он от этого предложения отказался и просил зарегистрировать его в качестве безработного и выплачивать ему пособие по безработице.

Правомерно ли предложение центра занятости и отказ от него Петрова? В течение какого срока он может получать пособие по безработице? Может ли он, получая это пособие, работать на общественных работах?

Задание 2

В отделе занятости населения Васин был зарегистрирован в качестве безработного и ему стали выплачивать пособие по безработице. Через некоторое время в отделе занятости стало известно, что Васин на дому по договору с Сервис-центром по ремонту импортной электронной аппаратуры изготовляет платы и имеет в связи с этим высокие доходы.

Есть ли основания лишить Васина статуса безработного или пособия по безработице?

Задание 3

Баринова была уволена в связи с сокращением штатов. По ее просьбе в трудовой книжке была сделана запись: «Уволена согласно поданному заявлению по собственному желанию». В отделе занятости Баринова была зарегистрирована как безработная. В течение двух месяцев со дня регистрации подходящей работы ей подобрать не удалось. Баринова заболела, и впоследствии представила в органы службы занятости больничный лист.

Может ли Бариновой выплачено пособие по временной нетрудоспособности и пособие по безработице?

Задание 4

Ясунов обратился в отдел занятости с заявлением о признании его безработным и предоставил справку о среднемесячном заработке за последние три месяца по последнему месту работы. Из справки следовало, что заработок Ясунова за этот период в два раза превышал среднемесячный заработок в регионе. Кроме того, из последних 12 месяцев Ясунов работал по трудовому договору только последние четыре месяца, остальное время он работал по договорам подряда, копии которых представил. Ясунов – единственный работник в семье, у него на иждивении жена и четверо детей, престарелые родители жены.

Есть ли основания для признания Ясунов безработным? Будет ли ему назначено пособие по безработице и в каком размере?

Тема 6. Трудовой договор

Задание 1

Денисенко был принят на работу в конструкторское бюро инженером-конструктором с испытательным сроком на один месяц. За два дня до окончания этого срока его предупредили в отделе кадров, что испытательный срок ему продлили еще на месяц, а через неделю он был уволен, как таковой, который не выдержал испытания. Денисенко обратился с иском в суд об восстановлении на работе.

Какое решение должно принять суд?

Задание 2

Директором ООО «Оризон» Власенко было отказано в принятии на работу на должность кассира гражданке Шелковой, поскольку ее сестра на этом же предприятии работает главным бухгалтером.

Правомерны ли действия директора ООО «Оризон»?

Задание 3

Магазин «Продтовары» перешел в частную собственность. Новым владельцем магазина было уволено трое работников, которые по его мнению ненадлежащим образом обслуживали покупателей, и на их место были приняты другие продавцы.

Правомерны ли действия нового владельца магазина?

Задание 4

Водитель автотранспортного предприятия Цимбал был задержан работником ГИБДД в свободное от работы время за управление собственным автомобилем в нетрезвом состоянии, за что был лишен права управления транспортными средствами сроком на 1 год.

Может ли этот факт быть основанием для расторжения с Цимбалом трудового договора? Если да, то при каких условиях?

Тема 7. Защита персональных данных работника

Задание 1

На предприятии 4 июня после окончания рабочего дня проходило профсоюзное собрание, объединяющее большую часть работников предприятия. Был избран выборный профсоюзный орган, 6 новых работников были приняты в члены профсоюза, 3 работника встали на учет в данной профсоюзной организации. 6 июня директор предприятия обратился в выборный профсоюзный орган и попросил дать ему информацию о работниках, являющихся членами данного профсоюза. Председатель выборного профсоюзного органа отказал в предоставлении этой информации, мотивируя свой отказ тем, что эти персональные данные могут быть директором непосредственно у самих работников.

Оцените правомерность отказа председателя выборного профсоюзного органа.

Задание 2

Махову в текущем году исполняется 60 лет. Коллектив организации, где он работает, хочет поздравить его с юбилейной датой и преподнести подарок. В связи с этим председатель профсоюзной организации обратился к начальнику отдела кадров и попросил назвать число и месяц его рождения. Начальник отдела кадров отказал в просьбе, сославшись на то, что персональные данные работника оглашению не подлежат.

Дайте правовую оценку возникшей ситуации.

Задание 3

Петров обратился в АО «Стрела» с просьбой принят его на работу в качестве ведущего специалиста отдела охраны. Начальник отдела кадров направил запрос в психоневрологический диспансер по месту жительства Петрова с просьбой сообщить сведения о состоянии психического состояния Петрова, а также были ли обращения Петрова за психиатрической помощью. Начальник отдела кадров аргументировал это тем, что организации необходимо решить вопрос о пригодности Петрова для выполнения работы.

Законны ли действия начальника отдела кадров?

Задание 4

Инспектор отдела кадров Синюхина была уволена за разглашение охраняемой законом тайны в связи с тем, что предоставила журналисту сведения о поощрениях и наказаниях Фирсова, баллотировавшегося в депутаты Городской Думы. В исковом заявлении о восстановлении на работе Синюхина указала, что ее трудовой договор не предусматривал обязанности не разглашать охраняемую законом тайну, в том числе и персональные данные работников.

Что понимается под защитой персональных данных работников, относятся ли они к охраняемой законом тайне? Назовите основание и процедуру прекращения трудового договора по п.6 «в» ст.81 ТК РФ. Законно ли увольнение? Составьте решение суда.

Тема 8. Рабочее время. Время отдыха

Задание 1

Коллективным договором на заводе «Харчпроммаш» установлена 36-часовая рабочая неделя. На заводе «Химволокно» работникам покрасочного цеха, где вредные условия труда, установлена 36-часовая рабочая неделя. На заводе «Электрон» по соглашению между директором и группой работников, последним установлена 36-часовая рабочая неделя.

Какие виды рабочего времени установлены на этих предприятиях?

Задание 2

Приказом директора шинного комбината по согласованию с профсоюзным комитетом с целью выполнения плановых заданий были привлечены к сверхурочным работам работники резинового цеха.

Правомерно ли такое привлечение к сверхурочным работам? Какая длительность сверхурочных работ допускается законодательством? Какая категория работников не может привлекаться к сверхурочным работам?

Задание 3

Работнице шелкопрядильного комбината Машковской, которая работала на комбинате 5 месяцев, был предоставлен отпуск в связи с беременностью и родами, по окончанию, которого Машковская подала заявление о предоставлении ей ежегодного отпуска. Но ей было отказано со ссылкой на то, что фактически она проработала на предприятии менее шести месяцев.

Каким образом должен быть решен этот вопрос?

Задание 4

Баранов, отвечая тему «Время отдыха», сказал, что привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни недопустимо, т.к. эти дни – законный отдых работников, который никто не должен нарушать.

Прав ли Баранов? Подтвердите или опровергните его очку зрения. Приведите аргументы.

Тема 9. Оплата и нормирование труда.

Задание 1

Саломыков находится в разводе со своей супругой, которая имеет от него 3-х несовершеннолетних детей. Бухгалтерия обладает этой информацией, поэтому делает удержания из заработной платы 70%. Саломыков пришёл выяснять в бухгалтерию, требуя, что бы они вернули ему назад 20% заработной платы, т.к..бухгалтерия не имеет право удерживать более 50% из заработной платы.

Правомерно ли требование Саломыкова? Укажите статью ТК РФ.

Задание 2

Тургенев устроился штатным сотрудником с официальной заработной платой в организацию. Ко дню выплаты заработной платы Тургенев обратился в бухгалтерию с просьбой предоставить ему расчётный листок, что бы ознакомиться с суммой, подлежащей выплате. Бухгалтер удивилась, сказав, что в их организации не принято

давать расчётные листки, что у них всё честно и строится на доверии. Тургенев посчитал такой ответ бухгалтера неправомерным.

А как считаете вы? Укажите статью ТК РФ, поясните.

Задание 3

Баева работает продавцом-консультантом в обувном бутике. Её зарплата составляет 30.000 рублей. Накануне выплаты заработной платы директор бутика пригласил её в кабинет и объявил, что в связи с очень маленькой прибылью в этом месяце, выплатить заработную плату 100% он не сможет, поэтому он предлагает выбрать Баевой туфли или сапоги на 15.000-20.000 рублей. Оставшуюся сумму он сможет выплатить в денежном эквиваленте.

Правомерно ли предложение директора бутика? Укажите статью ТК РФ, поясните.

Задание 4

Сборщик 5 разряда затягивает за час 1,5 пары обуви. Часовая тарифная ставка – 116,82 руб.

Определить сдельную расценку за пару обуви.

Тема 10. Гарантии и компенсации.

Задание 1.

В связи с тем, что Иванова имела учебную задолженность, она обратилась к администрации с заявлением о продлении учебного отпуска.

Можно ли продлить учебный отпуск?

Задание 2

Иванчук обратился с заявлением по месту работы о предоставлении ему 48 учебного отпуска в двух образовательных учреждениях.

Правомерно ли требование работника предоставить ему учебный отпуск для сдачи сессии в двух образовательных организациях?

Задание 3

Сидорчук обратился с заявлением по месту основной работы об одновременном предоставлении ему ученического и очередного отпуска.

Правомерно ли требование работника присоединить к учебному отпуску основной отпуск?

Задание 4

Работник обувной фабрики Павленко был уволен с работы по собственному желанию 10 марта. Поскольку в этот день он не работал, то требования о расчете предъявил 14 марта. Но в связи с отсутствием в тот день кассира, ему выплатили всю надлежащую сумму 15 марта.

Правомерно ли был проведен расчет?

Тема 11. Дисциплина труда

Задание 1.

Оформить приказ о поощрения работника.

Задание 2

Решением администрации спортивного клуба в Правила внутреннего трудового распорядка было включено условие, согласно которому администрация имела право к спортсменам, допустившим два опоздания на тренировку в течение месяца, применять

наряду с другими мерами, штраф. Одновременно было предусмотрено, что спортсменам, не допустившим опозданий на тренировку в течение 3 месяцев, должна выдаваться премия.

Законны ли указанные дополнения к Правилам внутреннего трудового распорядка? Каков порядок их применения?

Задание 3

Для сдачи в срок возведённого жилого дома начальник строительного управления приказал (устно) плиточникам 4-го разряда Карцеву и Жилину на три дня перейти в звено по благоустройству территории. За отказ приступить к этой работе Жилину был объявлен выговор. Когда же он и после выговора отказался выходить на новую работу, то был уволен по п. 5 ст. 81 ТК (за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей). Считая увольнение незаконным, Жилин обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

Как решить дело?

Задание 4

Правилами внутреннего трудового распорядка частного предприятия «Океан», разработанными и утвержденными единолично директором предприятия, предусматривалось применение таких дисциплинарных взысканий, как замечание, предупреждение о несоответствии занимаемой должности, увольнение.

Дайте правовую оценку этим правилам. Каким является порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка?

Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора

Задание 1.

Согласно заключённому коллективному договору в организации работодатель должен был выплачивать работникам заработную плату ежемесячно два раза (5 и 21 числа). В связи с отсутствием возможности реализации готовой продукции, которую изготавливали работники организации, заработную плату работодатель не мог выплатить в течение 70 дней из-за отсутствия денежных средств на расчётном счету организации.

Несёт ли материальную ответственность работодатель за задержку выплаты заработной платы в данной ситуации? Какое решение должен вынести суд, если работники обратятся с исковым заявлением о принудительном взыскании заработной платы с работодателя и возмещении им морального вреда?

Задание 2

Главный бухгалтер ООО ошибочно перечислил 50 тыс. руб. на счет другой организации. ООО обратилось с иском в суд, требуя полного возмещения ущерба, поскольку с главным бухгалтером был заключен договор о полной материальной ответственности.

В каком размере будет нести материальную ответственность главный бухгалтер, если его средняя заработная плата составляет 25 500 руб.

Задание 3

Фрезеровщику 3-го разряда Макарову в связи с отсутствием на работе более квалифицированного специалиста мастер цеха поручил изготовить по чертежам деталь, многие операции обработки которой относились по сложности к работам 5-го разряда. От такой работы Макаров отказался, ссылаясь на недостаточную для выполнения задания квалификацию. Пообещав повысить Макарову разряд, мастер уговорил его взяться за порученную работу. В результате изготовленная деталь оказалась браком, на исправление которого организации пришлось затратить в общей сложности 8 тыс. рублей.

Может ли быть возложена на Макарова материальная ответственность за этот ущерб? Несёт ли материальную ответственность мастер, поручивший Макарову выполнения работы, указанной в данной задаче?

Задание 4

На одной из буровых установок в Тюменской области из-за сильных морозов вышел из строя ряд механизмов. Однако бригада буровиков смогла продолжить работу, используя сохранившееся в исправности оборудование и применив в экстремальных условиях не предусмотренные правилами ведения работ методы и приёмы. В противном случае работодателю мог быть причинён значительный материальный ущерб. Но и новый метод ведения работ привёл к поломке части оборудования и агрегатов. Тем самым работодателю был причинён материальный ущерб, правда, в значительно меньших размерах, чем если бы члены бригады не проявили инициативу. Работодатель лишил коллектив бригады премии, предусмотренной системой оплаты труда, за нарушение правил ведения буровых работ и потребовал от работников возмещения ущерба, вызванного поломкой бурового оборудования.

Правомерны ли требования работодателя? Что понимается под нормальным хозяйственным риском? Каковы его пределы? Кто устанавливает эти пределы?

Тема 13. Охрана труда

Задание 1.

Дежурный электрик завода железобетонных изделий Марченко за собственные средства приобрел на рынке специальные резиновые рукавицы, поскольку ему на заводе они не были выданы в сроки, установленные нормами.

Будут ли ему компенсированы эти расходы?

Задание 2

Шлифовщицы мебельной фабрики Матвиенко, которая имеет двух грудных детей, предоставляются тридцатиминутные перерывы для их кормления. Матвиенко обратилась к директору фабрики с требованием увеличения длительности этих перерывов до одного часа. Директор фабрики согласился увеличить длительность перерыва для кормления детей при условии, что длительность сверх 30 мин. оплачиваться не будет.

Правомерно ли это?

Задание 3

Маляр-штукатур РСУ Сидоренко обратилась к начальнику РСУ Орехову с просьбой перевести ее, в связи с беременностью, на более легкую работу согласно медицинскому заключению. Но начальник РСУ, ссылаясь на отсутствие на строительстве более легкой работы, отказал ей в этом.

Правомерен ли отказ начальника РСУ? Каким образом в этом случае должен быть решен вопрос?

Задание 4

Во время проверки соблюдения законодательства о труде на машиностроительном заводе государственным инспектором по охране труда были выявлены такие факты:

1. несовершеннолетние принимаются на работу без предыдущего медицинского осмотра;

2. к сверхурочным работам и работам в выходные дни допускаются, по их согласию, женщины, которые имеют детей в возрасте до трех лет;

3. пятнадцатилетняя Миронова работает курьером по четыре часа в день при пятидневной рабочей неделе;

4. трем несовершеннолетним работникам предусмотрено предоставление ежегодного отпуска вопреки их желанию в ноябре.

Какие из указанных фактов являются нарушением законодательства об охране труда?

Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Задание 1.

Черенков 10 апреля был принят на временную работу с указанием срока окончания работы. 12 мая он подал заявление об увольнении по собственному желанию. 16 мая Черенков не вышел на работу. Работодатель, ссылаясь на ст.80 ТК РФ, отказался признать его увольнение и потребовал продолжения работы. Черенков к работе не приступил и потребовал выдать ему трудовую книжку и произвести расчет. Однако администрация 18 мая издала приказ об увольнении Черенкова за прогул без уважительных причин по п.6 (а) ст. 81 ТК РФ.

Какими нормативными актами регулируется труд временных работников? Правильны ли действия работодателя?

Задание 2

Тракторист Бобров 5 мая подал заявление о приёме на работу на торфопредприятие, намереваясь там работать постоянно. Трудового договора с ним в письменной форме не заключили, с приказом о приёме на работу не ознакомили, но в отделе кадров сообщили, что он принят и может приступить к работе трактористом. 5 ноября этого же года ему вручили приказ об увольнении в связи с окончанием сезонной работы. Бобров обратился в юридическую службу.

Каков должен быть ответ юриста? Какие нарушения трудового законодательства допущены работодателем?

Задание 3

Можно ли перевести работника, работающего по трудовому договору, заключённому на неопределённый срок, на работу по срочному трудовому 32 договору? В организацию были приняты на работу: ночным сторожем студент университета Цыганков, на неполную рабочую неделю; слесарем водопроводчиком Скоков, на неполный рабочий день, так как полный рабочий день он работал в другой организации; бухгалтером Юрченко, также на неполный рабочий день, поскольку она работает в другом учреждении. Через год работы все они потребовали предоставления им оплачиваемого очередного отпуска. Администрация отказала им всем. Работники обратились в комиссию по трудовым спорам

Являются ли они совместителями? Решите данный спор.

Задание 4

Главный бухгалтер товарищества по вере «Мысль» Татаркина 6 ноября была уволена как совместитель в связи с принятием на указанную должность другого работника, для которого эта работа является основной. Татаркина обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. В судебном заседании выяснилось, что истица была принята в товарищество совместителем, о чем свидетельствует трудовой договор и приказ от 18 мая 2012 года. В тот период Татаркина также работала бухгалтером в горном институте, однако, 15 мая 2013 г. она уволилась из института по собственному желанию (об этом есть отметка в трудовой книжке, других записей о приеме на работу в ней не было). Представитель ответчика пояснил, что Татаркина весь период работала в товариществе на полставки.

Какое решение должен принять суд?

Тема 15. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства

Задание 1.

В инспекцию труда поступило письмо от работников мясокомбината «Павловский» о нарушениях трудового законодательства: о привлечении работников к сверхурочной работе без их согласия; об отсутствии специальной одежды у работников разделочного цеха; несоблюдении санитарных норм в других цехах; нарушении сроков проведения периодического медицинского осмотра работников; нарушении сроков выплаты заработной платы. Инспектор труда принял решение посетить мясокомбинат. На территорию мясокомбината его пропустили. Вместе с заместителем директора комбината они стали осматривать цеха. Однако в разделочный цех и цех готовой продукции его не пропустили по основанию – отсутствие у инспектора труда медицинского освидетельствования, поскольку мясокомбинат является организацией пищевой промышленности.

Правомерен ли отказ инспектору труда в осмотре разделочного цеха и цеха готовой продукции? Вправе ли инспектор труда приостановить работу цеха? Если да, то по каким основаниям? Может ли инспектор труда, запросив необходимые документы, установить факты нарушений трудового законодательства, или ему необходимо в отношении всех вышеперечисленных нарушений посетить мясокомбинат? Ответьте на поставленные вопросы

Задание 2

Государственному инспектору труда Козину в соответствии с изданным приказом поручено проверить соблюдение трудового законодательства в ООО «Морозко». Козин, выполняя возложенные на него обязанности, посетил ООО «Морозко». Он предъявил директору ООО «Морозко» служебное удостоверение и приказ о проведении проверки, в котором указывались: – номер и дата приказа о проведении мероприятия по контролю; – наименование органа государственного контроля; – фамилия, имя, отчество и должность лица, уполномоченного на проведение мероприятия по контролю; – наименование юридического лица, в отношении которого проводится мероприятие по контролю; – правовые основания проведения мероприятия по контролю, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке; – дата начала мероприятия по контролю. Директор ООО «Морозко» попросил юрисконсульта ознакомиться с текстом приказа. Прочитав текст приказа, юрисконсульт сказал, что его содержание не соответствует требованиям ФЗ от 26.12.2008 г. «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». На этом основании государственному инспектору труда было отказано в посещении организации с целью проведения проверки.

Определите правомерность отказа директора ООО «Морозко». Назовите конвенцию МОТ, посвященную вопросам инспекции труда и ее основные положения, определяющие порядок проведения инспектирования организаций.

Задание 3

Государственным инспектором труда проведена проверка соблюдения трудового законодательства ОАО «Невинномысский Азот», по результатам которой вынесено предписание, обязывающее работодателя в соответствии с ч. 3 ст. 112 ТК выплатить Н. дополнительное вознаграждение за нерабочие праздничные дни 23 февраля, 8 марта, 1 мая и 9 мая. Считая, что данное предписание вынесено неправомерно, без учета локальных нормативных актов, ОАО «Невинномысский Азот» обратилось в суд с заявлением о признании его незаконным и отмене предписания государственного инспектора труда.

Какое решение вынесет суд?

Задание 4

В результате проведения государственной экспертизы условий труда в ООО «НАПиК» установлено, что фактические условия труда на рабочих местах работников, занятых на строительных объектах, и организационно-техническая документация по охране труда не соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда. В связи с несоблюдением ООО «НАПиК» требований трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов и наличием реальной угрозы для жизни и здоровья работников общества, государственная инспекция на основании ст. 357 ТК обратилась в арбитражный суд с заявлением о ликвидации общества.

Определите правомерность действий государственной инспекции труда.

Тема 16. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.

Задание 1.

Генеральный директор ОАО «Связьинвест» своим приказом создал в организации КТС из девяти человек. Тем же приказом были назначены председатель, два заместителя и секретарь комиссии. Комиссия приступила к работе, но главный бухгалтер общества отказался исполнить решения КТС, мотивируя это тем, что при создании комиссии был нарушен порядок, предусмотренный законом.

Дайте заключение о правомерности действий главного бухгалтера. Каков порядок формирования КТС?

Задание 2

Гражданин Прохоров обратился к мировому судье с исковым заявлением к организации, в отделе кадров которой ему необоснованно, по его мнению, отказался в приёме на работу. Судья отказал в приёме заявления на основании того, что Прохоров не был связан с данной организацией какими – либо предварительными обязательствами.

Правомерно ли поступил судья? Какие категории индивидуальных трудовых споров рассматриваются непосредственно в судах? Какова подсудность индивидуальных трудовых споров?

Задание 3

Программист Макарова была направлена на трехмесячные курсы повышения квалификации. На ее место на этот период была принята Семенова. Через три месяца Макарова вернулась к исполнению трудовых обязанностей, а Семенова была уволена. Семенова с увольнением не согласилась, предъявив справку о трехмесячной беременности.

Каким образом и в каком органе должен быть разрешен данный спор?

Задание 4

Между индивидуальным предпринимателем Барышниковым и гр. Новиковым был заключен срочный трудовой договор сроком на 4 месяца. Новиков выполнял работы плотника. Одним из условий расторжения трудового договора по инициативе работодателя было обозначено отсутствие у него прибыли. Через 2 месяца после заключения трудового договора ИП Барышников уволил Новикова по вышеназванному основанию. Новиков не согласился с увольнением и обратился в суд, указав на неправомерность внесения данного основания увольнения в трудовой договор, а также на незаконность заключения с ним срочного трудового договора. Новиков указал, что работа имеет постоянный характер.

Обоснованно ли заявление Новикова?

Тема 17. Общая характеристика законодательства о труде зарубежных стран и актов международных организаций в области трудовых отношений.

Задание 1.

Определите, какие изменения последуют в трудовом законодательстве после ратификации Россией конвенции N 140 «Об оплачиваемых учебных отпусках» (1974 год).

Задание 2

Определите, какие изменения последуют в трудовом законодательстве после ратификации Россией конвенции N 175 «О работе на условиях неполного рабочего времени» (1994 год).

Задание 3

Определите, какие изменения последуют в трудовом законодательстве после ратификации Россией конвенции N 183 «Об охране материнства» (2000 год)

Задание 4

Определите, какие изменения последуют в трудовом законодательстве после ратификации Россией конвенции N 173 «О защите требований трудящихся в случае неплатежеспособности предпринимателя» (1992 год).

Контролируемые компетенции: ОПК-2, ОПК-4, ПК-6
Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

5.3. Доклад - презентация

Тематика докладов - презентаций

1. Метод трудового права, его особенности.
2. Система трудового права. Понятие института трудового права.
3. Предмет трудового права. Сфера действия трудового права, его задачи и функции.
4. Понятие и классификация принципов трудового права.
5. Свобода труда и трудового договора в Российской Федерации.
6. Источники трудового права, их правовой статус, практическое применение.
7. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
8. Понятие и классификация правоотношений по трудовому праву.
9. Правоотношения, тесно связанные с трудовыми (производные). Виды и характеристика.
10. Субъект трудового права (общие понятия и виды). Правосубъектность: понятие и содержание.
11. Правовой статус работника.
12. Работодатель как субъект трудового права.
13. Профсоюзы как субъекты правоотношения в сфере труда
14. Особенности правового статуса работодателей – физических лиц. не являющиеся индивидуальными предпринимателями.
15. Защитная функция профсоюзов в сфере труда.
16. Социальное партнерство в сфере труда: понятие. стороны, органы социального партнёрства.
17. Формы социального партнерства в сфере труда.
18. Коллективные договоры в организации: понятие, значение, содержание.
19. Участие работников в управлении организацией.
20. Трудовой договор: понятие, стороны и значение.
21. Содержание трудового договора.
22. Виды трудовых договоров.
23. Срочный трудовой договор (понятие, основания заключения)
24. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.

25. Изменение трудового договора, (переводы на другую работу, перемещения, изменение существенных условий трудового договора и др.)

26. Классификация оснований прекращения трудового договора.

27. Прекращение трудового договора: понятие, общие основания, порядок оформления.

28. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя: основания и порядок.

29. Особенности расторжения трудового договора в связи с ликвидацией организации.

Тематика эссе

1. Аттестация работников: понятие, порядок проведения, правовые последствия.
2. Государственные гарантии по оплате труда.
3. Право на отдых работников и его гарантии.
4. Защита персональных данных работников.
5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
6. Гарантии и компенсации для женщин и других лиц с семейными обязанностями.
7. Служебные командировки в пределах Российской Федерации. Правовое регулирование служебных командировок.
8. Общие положения о материальной ответственности сторон трудовых отношений.
9. Полная и ограниченная материальная ответственность работника (индивидуальная и коллективная).
10. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику.
11. Материальная ответственность сторон трудового договора.
12. Определение размера и порядок возмещения ущерба, причиненного имуществу работодателя.
13. Особенности регулирования труда надомных работников.
14. Особенности регулирования труда работников, работающих на условиях внутреннего и внешнего совместительства.
15. Особенности регулирования труда руководителей.
16. Ученический договор.
17. Право трудовых коллективов на забастовку. Правовые последствия нарушений установленного порядка забастовок.
18. Полномочия и основные принципы деятельности федеральной инспекции труда.
19. Обязанность и ответственность государственных инспекторов труда.
20. Государственный контроль и надзор за соблюдением работодателями трудового законодательства.
21. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
22. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
23. Защита трудовых прав работников: основные формы и способы.

Контролируемые компетенции: ОПК-2, ОПК-4, ПК-6

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

5.4. Тестовые задания

1. Предмет трудового права
А) Продукция, производимая работниками
Б) Продукция производственного назначения и товара народного потребления
В) Общественные отношения в сфере производственной деятельности
Г) Способ регулирования производственных отношений

2. Трудовое право, это
А) Раздел науки
Б) Институт права
В) Учебная дисциплина
Г) Отрасль права

3. Метод трудового права, это
А) Совокупность приемов и способов регулирования отношений трудового права
Б) Совокупность приемов и способов охраны трудового права
В) Способы и приемы распределения по трудовому праву
Г) Технология производства продукции и товаров

4. Система трудового права
А) Регламент трудовых отношений
Б) Трудовой кодекс РФ
В) Структура, совокупность юридических норм, составляющих единое целое с разбивкой на институты права
Г) Группа норм, регулирующих сходные трудовые отношения

5. Отрасли, смежные с трудовым правом
А) Конституционное, уголовное, уголовно-процессуальное
Б) Семейное, водное, таможенное право
В) Арбитражно-процессуальное, финансовое право
Г) Сельскохозяйственное, гражданское, административное право

6. Отрасли права отграничиваются друг от друга
А) Предметом
Б) Методом
В) Предметом и методом
Г) Предметом, методом и содержанием

7. Принципы права, это
А) Основополагающие начала, руководящие идеи регулирования общественных отношений
Б) Основные направления развития права
В) Совокупность приемов и способов, обеспечивающих нужное и выгодное для общества, государства и самого работника общественных отношений
Г) Совокупность юридических норм, образующих единое предметное целое с разбивной на отдельные разделы (институты) права

8. Особенности метода трудового права
А) Сочетание императивного и диспозитивного методов регулирования трудовых отношений
Б) Отсутствие санкций

В) Невозможность заключения трудового договора до достижения 16 летнего возраста
Г) Обязательность для всех работников подчинения правилам внутреннего трудового распорядка

9. Источник права, это
А) содержание права
Б) форма выражения права
В) метод выражения права
Г) законы и иные подзаконные нормативные акты

10. Виды источников права
А) Запретительные
Б) Разрешительные
В) Предписывающие
Г) Законы и иные подзаконные нормативные акты

11. Законы публикуются в СМИ после их подписания Президентом РФ в течение
А) 7 дней
Б) 10 дней
В) 2х недель
Г) 1 года

12. Законы вступают в действие после их опубликования в СМИ, по истечении
А) 7 дней
Б) 10 дней
В) 2 недель
Г) 1года

13. Указы Президента нормативного характера публикуются в СМИ после подписания их Президентом, в течение
А) 7 дней
Б) 10 дней
В) 2х недель
Г) 1 года

13. Нормативные акты о труде по категориям работников делятся на
А) Общие и специальные
Б) Императивные и диспозитивные
В) Ограничительные и распространительные
Г) Непосредственные и опосредованные

12. Субъекты трудового права
А) Физические и юридические лица
Б) Участники ОО, наделенные субъективными трудовыми правами и обязанностями
В) Унитарные предприятия
Г) Кооперативы

13. Виды субъектов трудового права
А) Физические и юридические лица
Б) Участники ОО, наделенные субъективными трудовыми правами и обязанностями
В) Унитарные предприятия
Г) Кооперативы

14. Унитарное предприятие

А) Независимое государственное предприятие
Б) Независимое муниципальное предприятие
В) Коммерческая организация, не наделенная правом собственности на имущество, выделенное ей собственником
Г) Коммерческая организация, имеющая обособленное имущество

15. Трудовой коллектив, это

А) Законодательно закреплен как объект Трудового права
Б) Законодательно не закреплен как субъект Трудового права
В) Регулируются ТК РФ
Г) Регулируются Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях»

16. Профессиональный союз это

А) Добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными и профессиональными интересами в целях защиты трудовых прав интересов своих членов
Б) Добровольное объединение граждан на основе членства, организованное для совместного ведения хозяйственной или иной деятельности
В) Добровольный союз предпринимателей для совместного решения производственных задач
Г) Добровольная ассоциация юридических лиц для представительства и сотрудничества с зарубежными юридическими лицами

17. Правоотношения по трудовому праву

А) Совокупность приемов и способов регулирования трудового права
Б) Круг общественных отношений, урегулированных нормами трудового права
В) Совокупность норм, расположенных в определенной последовательности, в логической связи между собой и раздельных их отдельные институты (под институты) трудового права
Г) Отношения по производству и распределению материальных благ среди работников организаций

18. В правоотношениях по трудовому праву основными являются

А) Организационно-управленческое
Б) По трудоустройству
В) Трудовые
Г) Социально – экологические

19. Особенности трудовых правоотношений

А) Установлены Конституцией РФ
Б) Имеют личностный, возмездный, длящийся характер
В) Независимы
Г) Самостоятельны

20. Основание возникновения, изменения и прекращение трудовых правоотношений

А) Юридический факт
Б) Юридический состав
В) Трудовой договор
Г) Административный акт

21. Социальное партнерство в сфере труда

А) Система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти или местного самоуправления по вопросам урегулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений
Б) Правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально – трудовых отношений и связанных с ними отношений
В) Взаимное соглашение работников и работодателей по поводу производства и реализации продукций
Г) Вовлечение работодателями работников в сферу извлечения прибыли и распределения её между числами организации

22. Субъективные права

А) Установленные законом права субъектов
Б) Мера возможного поведения правомочного лица
В) Мера должного поведения право обязанного лица
Г) Права и обязанности юридических и физических лиц в сфере производства

23. Субъективные обязанности

А) Установленные законом обязанности субъектов
Б) Мера возможного поведения правомочного лица
В) Мера должного поведения право обязанного лица
Г) Права и обязанности юридических и физических лиц в сфере производства

24. Правоотношение по трудоустройству, это отношения между

А) Органом по трудоустройству и гражданином
Б) Органом по трудоустройству и организацией
В) Гражданином и организацией, куда он направлен органом по трудоустройству
Г) Органом по трудоустройству, гражданином и организацией, нуждающейся в кадрах

25. Срок трудоустройства

А) 6 месяцев
Б) 1 год
В) 3 года
Г) Не установлен

26. При повышении квалификации, либо профессиональной подготовке возникают правоотношения

А) По ученичеству
Б) По повышенную квалификации
В) По руководству обучением (наставничеству)
Г) Все вышеперечисленные отношения

27. Дискриминация в труде означает

А) Отказ в приеме на работу в связи с недостижением 16-летнего возраста
Б) Отказ в прием на работу по состоянию здоровья гражданина
В) Отказ в приеме на работу в связи с лишением его права занимать указанную должность
Г) Отказ в приеме на работу в связи с социальным происхождением

28. Важнейшим источником ТП является кодекс

А) Об административных правонарушениях
Б) Трудовой

В) Гражданский
Г) Законов о труде

29. К трудовым правоотношениям относятся отношения между
А) Работником и работодателем
Б) Работником и государством
В) Работодателями и государством
Г) Работниками и профсоюзами

30. Трудовое право смежно с предпринимательским правом по вопросам…
А) Обеспечения занятности и трудоустройства
Б) Охрана труда
В) Социального партнерства
Г) Материальной ответственности сторон

31. Труд работника, нанятого сельскохозяйственным производственным кооперативом регулируется нормами
А) Трудового права
Б) Гражданского права
В) Аграрного права
Г) Предпринимательского права

32. Основные принципы ТП нацелены на обеспечение прав и свобод
А) Профсоюзов
Б) Работодателей
В) Работников
Г) Государства

33. Отличительной чертой ТД является
А) Предоставление рабочего места
Б) Участие профсоюза в договоре
В) Вознаграждение за выполненную работу
Г) Личное выполнение работы

34. Условия, средства и способы обеспечения реального права – это
А) Конституционные нормы
Б) Компетенции
В) Гарантии основных трудовых прав
Г) Категории правосознания

35. Труд служащих органов внутренних дел регулируется нормами… права
А) Трудового
Б) Гражданского
В) Административного
Г) Предпринимательского

36. К принципам трудового права относятся
А) Гуманность
Б) Законность
В) Свобода труда
Г) Равенство перед законом и судом

37. Соотношение принципов трудового права с юридическим статусом субъектов трудового права

А) Принципы трудового права составная часть, элемент содержания юридического статуса субъектов ТП
Б) Юридический статус субъектов ТП – один из принципов ТП
В) Принципы ТП определяют юридический статус субъекта ТП
Г) Принципы ТП и юридический статус субъектов ТП тождественный

38. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются

А) Профсоюзной организацией на предприятии
Б) Собранием трудового коллектива
В) Органами исполнительной власти по месту организации
Г) Работодателем

39. К основным правам профсоюзов не относятся

А) Контроль за исполнением требований трудового законодательства
Б) Прием на работу и увольнение работников
В) Участие в регулировании социально трудовых отношений
Г) Право представлять работников и защищать их интересы

40. Принцип субъективного права означает

А) Мера возможного поведения правомочного лица
Б) Меру должного поведения правообязанного лица
В) Меру возможного поведения правообязанного лица
Г) Меру должного поведения правомочного лица

41. Трудовая правоспособность – это способность

А) Трудиться
Б) Иметь права на труд
В) Иметь трудовые права и обязанности
Г) Отвечать за трудовые правонарушения

42. Принцип субъективной обязанности означает

А) Меру возможного поведения правомочного лица
Б) Меру должного поведения правообязанного лица
В) Меру возможного поведения правообязаного лица
Г) Меру должного поведения правомочного лица

43. Работодателями могут быть

А) Физические и юридические лица
Б) Только государственные и муниципальные предприятия
В) Только юридические лица
Г) Организации, зарегистрированные в установленном порядке

44. Принципы права – это

А) Совокупность прав и обязанностей сторон ТД
Б) Совокупность приемов и способов регулирования трудовых отношений
В) Основополагающие направления, руководящие идеи
Г) Совокупность общественных отношений, урегулированные нормами права

45. Принцип защиты трудовых прав заключается в нормах

А) Трудового договора

Б) договора
В) дисциплины труда
Г) Надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства

46. Трудовая деликтоспособность – это способность
А) своими действиями осуществлять трудовые права и обязанности
Б) иметь трудовые права и обязанности
В) трудиться по ТД
Г) нести ответственность за трудовые правонарушения

47. Граждане в возрасте от 14 до 16 лет вправе заключать ТД в следующих случаях
А) при трудоустройстве по направлению органов опеки и попечительства
Б) после вступления в брак
В) в свободное от учебы время, с согласия законных представителей
Г) если нет других источников дохода

48. Перечень основных обязанностей работодателя (ст. 22 ТК)
А) Ссылочный
Б) Открытый
В) Исчерпывающий
Г) Бланкетный

49. Профсоюз добровольное общественное объединение граждан, связанных общими… интересами
А) Финансовыми
Б) Социальными
В) Территориальными
Г) Производственными

50. При увольнении по собственному желанию работник обязан предупредить работодателя
А) в любой форме за две недели
Б) в письменной форме за две недели
В) в день увольнения
Г) в письменной форме за месяц

51. К локальным трудовым актам не относятся
А) коллективные договоры
Б) акты органов местного самоуправления
В) должностные инструкции
Г) правила трудового распорядка

52. К системе социального партнерства не относится …уровень
А) Федеральный
Б) Региональный
В) Территориальный
Г) Федерального округа

53. Отношения профсоюзов с государственными органами строятся на основе
А) Состязательности
Б) Взаимоподчиненности
В) Сотрудничества

Г) Автономности

54. Основными формами участия работников в управлении организацией являются
А) Понятие локальных нормативных актов
Б) Участие в разработке и принятии коллективных договоров
В) Участие в разрешении трудовых споров
Г) Участие в распределении прибыли

55. Главными обязанностями профсоюзов являются защита
А) Политических прав работников, членов профсоюза
Б) Семейных прав, членов профсоюза
В) Административных прав членов профсоюза
Г) Трудовых прав работников, членов профсоюза

56. Норма ТК РФ, содержащая в себе оговорку «если иное не предусмотрено законом или договором», являются
А) императивной
Б) диспозитивный
В) отсылочный
Г) императивной или диспозитивной в зависимости от толкования ее сторонами в правоотношении

57. Не входят в систему отношения «тесно связанные с трудовыми»
А) предшествующие
Б) сопутствующие
В) длящиеся
Г) вытекающие

58. Трудовыми отношениями являются
А) отношения между работниками
Б) отношения между работодателями
В) отношения между работником и работодателем
Г) отношения между работником и государством

59. Основанием возникновения трудового правоотношения является
А) фактический допуск работы
Б) трудовой договор
В) закон
Г) приказ о приеме на работу

60. Государственный орган может быть
А) стороной трудового правоотношения
Б) объектом трудового правоотношения
В) предметом трудового правоотношения
Г) субъектом трудового права

61. Трудовая дееспособность наступает
А) с 18 лет
Б) с 16 лет
В) с 14 лет
Г) с 20 лет

62. Субъектом трудового права не является
А) подрядчик
Б) акционерное общество
В) производственный кооператив
Г) физическое лицо

63. Трудовая дееспособность – это
А) способность иметь трудовые права
Б) способность реализовать трудовые права
В) способность применять трудовые права
Г) способность защищать трудовые права

64. Одним из субъектов надзора и контроля за охраной труда и соблюдением трудового законодательства является
А) Административный орган местного самоуправления
Б) Суд общей юрисдикции
В) Арбитражный суд
Г) Федеральная инспекция труда

65. По субъективному составу и характеру содержание трудовые споры делятся на
А) Публичные и частные
Б) Семейные и трудовые
В) Исковые и особого производства
Г) Индивидуальные и коллективные

66. Индивидуальные трудовые споры, это
А) Неурегулированные разногласия между работником и работодателем
Б) Неурегулированные разногласия по вопросу применения трудового права
В) Неурегулированные разногласия между работниками и работодателем по поводу изменения условий труда, изданию новых локальных нормативных актов о труде или отмене старых норм
Г) Неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения действующих норм трудового права

67. Коллективные трудовые споры, это
А) Неурегулированные разногласия между работником и работодателем
Б) Неурегулированные разногласия по вопросу применения трудового права
В) Неурегулированные разногласия между работниками и работодателем по поводу изменения условий труда, изданию новых локальных нормативных актов о труде или отмене старых норм
Г) Неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения действующих норм трудового права

68. Коллективный договор
А) Совместная договоренность рабочих и работодателя о правилах внутреннего трудового распорядка
Б) Договор о согласовании разногласий между работниками и работодателем
В) Правовой акт, регулирующий правовые отношения между работниками и работодателем
Г) Соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой

функции, а работник – выполнять эту работу с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка

69. Стороны коллективного договора
А) Работник и работодатель
Б) Работники и Работодатель
В) Представители работников и работодателя
Г) Представители работников, работодатель, или его представители

70. Начальной стадией разработки и заключения коллективного договора является
А) Создание примирительной комиссии
Б) Образование трудового арбитража
В) Коллективные переговоры
Г) Обращение к посреднику

71. Если в ходе переговоров между сторонами возникнут разногласия, то
А) Создаётся примирительная комиссия
Б) Составляется протокол разногласий
В) Обращаются к посреднику
Г) Обращаются в трудовой арбитраж

72. Для ведения переговоров стороны на паритетной основе образуют
А) Примирительную комиссию
Б) Согласительную комиссию
В) Исполнительную комиссию
Г) Трудовой арбитраж

73. Регистрация коллективного договора осуществляется в
А) Обязательном порядке
Б) Уведомительном порядке
В) Распорядительном порядке
Г) Разрешительном порядке

74. Сторона, получившая письменное уведомление о начале переговоров по заключению коллективного договора, обязана начать переговоры в течение
А) 3 дней
Б) 7 дней
В) 15 дней
Г) 1 месяца

75. По перезаключению коллективного договора инициативной стороной направляется письменное уведомление до окончания прежнего коллективного договора, в течение
А) 7 дней
Б) 1 мес
В) 2 мес
Г) 3 мес

76. Из перечисленных 1) Рекомендательные 2) Нормативные 3) Обязательственные 4) Информационные в содержание (обязательное) коллективного договора включаются следующие условия
А) 1, 2, 3

Б) 2, 3, 4
В) 1, 2, 4
Г) 1, 3, 4

78. Нормативные условия коллективного договора
А) Правила поведения общего характера
Б) Взаимные права и обязанности
В) Не вырабатываются сторонами, а отбираются из действующего законодательства
Г) Локальные нормативные акты, распространяющиеся только на работников данной организации

79. Обязательственные условия коллективного договора
А) Правила поведения общего характера
Б) Взаимные права и обязанности
В) Не вырабатываются сторонами, а отбираются из действующего законодательства
Г) Локальные нормативные акты, распространяются только на работников данной организации

80. Информационные условия коллективного договора
А) Правила поведения общего характера
Б) Взаимные права и обязанности
В) Не вырабатываются сторонами, а отбираются из действующего законодательства
Г) Локальные нормативные акты, распространяющиеся только на работников данной организации

81. Коллективный договор заключается на срок
А) 1 год
Б) 2 года
В) 3 года
Г) от 1 до 3 лет

82. При смене собственника имущества коллективный договор сохраняет своё действие в течение
А) 1 мес
Б) 2 мес
В) 3 мес
Г) от 1 до 3 лет

83. Социально-партнерское соглашение – это
А) Система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти или местного самоуправления по вопросам урегулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений
Б) Правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений
В) Взаимное соглашение работников и работодателей по поводу производства и реализации продукции
Г) Вовлечение работодателями работников в сферу извлечения прибыли и распределения её между членами организации

84. Занятость, это
А) Занятие производственной деятельностью
Б) Самостоятельное обеспечение себя работой

В) Деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству РФ и приносящая им, как правило, трудовой доход
Г) деятельность по выполнению подрядных договоров, в подсобных промыслах и реализации продукции

85. Безработный вправе получать пособие по безработице за период 18 месяцев в течение
А) 3 мес
Б) 6 мес
В) 12 мес
Г) 18 мес

86. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от его оформления, если
А) Это относится к несовершеннолетним
Б) Относится к беременной женщине или женщине с детьми
В) Относится к инвалидам
Г) Допущение произведено работодателем или его представителем

87. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора
А) 14 лет
Б) 15 лет
В) 16 лет
Г) 18 лет

88. Испытательный срок для рабочих и служащих по ТК РФ устанавливается продолжительностью не свыше
А) 1 мес
Б) 3 мес
В) 6 мес
Г) 12 мес

89. Испытательный срок для руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров, их заместителей, руководителей филиалов и представительств устанавливается не свыше
А) 1 мес
Б) 3 мес
В) 6 мес
Г) 12 мес

90. К изменению условий труда относится
А) Перевод
Б) Поручение другой работы
В) Изменение трудовых функций
Г) Все перечисленное

91. Временный перевод на другую работу допускается сроком до
А) Одной недели
Б) Двух недель
В) Одного месяца

Г) Одного года

92. Временный перевод на другую работу с учетом специальности допускается
А) При производственной необходимости
Б) При стихийных бедствиях
В) Для замены отсутствующего работника
Г) Для разгрузки груза

93. В период отстранения заработная плата работнику
А) Не начисляется
Б) Начисляется не свыше 23 тарифной ставки
В) Начисляется при отстранении не по вине работника
Г) Начисляется в любом случаи

94. Сверхурочная работа оплачивается не менее чем
А) В полуторном размере
Б) В двойном размере
В) Первый час в полуторном, остальное время в двойном размере
Г) Первые 2 часа – в полуторном, за последующие часы в двойном размере

95. Сокращенное рабочее время устанавливается
А) По соглашению сторон
Б) Законом
В) Коллективным договором
Г) постановлением правительства РФ

96. Неполное рабочее время устанавливается
А) По соглашению сторон
Б) Законом
В) Коллективным договором
Г) Постановлением

97. Совместительство — это работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе
А) Работодателя
Б) Работника
В) Государственных органов
Г) Судебных органов

98. Сверхурочная работа — это работа за пределами норм продолжительности рабочего времени по инициативе
А) Работодателя
Б) Работника
В) Государственных органов
Г) Судебных органов

99. Виды рабочего времени
А) Постоянное, абсолютное, нормированное
Б) Нормирование, сокращенное, неполное, ненормированное
В) Основное, дополнительное, продленное, сверхурочное
Г) Поденное, понедельное, помесячное, поквартальное

100. Тарифная система

А) Совокупность тарифных разрядов работ
Б) Отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям
В) Совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий
Г) Совокупность тарифных разрядов, определенных в зависимости от сложности работ и квалификационный характеристик работников с помощью тарифных коэффициентов

Вопросы к экзамену (3 семестр)

1. Понятие труда. Предмет, метод и система трудового права.
2. Система трудового права.
3. Понятие источников трудового права, их классификация.
4. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
5. Понятие и классификация принципов трудового права.
6. Правоотношения в сфере трудового права: понятие и содержание.
7. Основания возникновения трудовых отношений.
8. Изменение и прекращение трудовых отношений.
9. Субъекты трудового права.
10. Права и обязанности работодателя.
11. Права и обязанности работника.
12. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.
13. Понятие социального партнёрства, его стороны.
14. Уровни и формы социального партнерства.
15. Органы социального партнерства.
16. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
17. Коллективный договор: понятие и характеристика.
18. Содержание и структура коллективного договора.
19. Порядок заключения коллективных договоров.
20. Участие работников в управлении организацией.
21. Правовое регулирование занятости и трудоустройства и основные понятия.
22. Понятие безработных граждан, правовой статус безработного.
23. Понятие и содержание трудового договора.
24. Виды трудовых договоров.
25. Работа по совместительству и совмещение профессий.
26. Заключение трудового договора.
27. Оформление приема на работу.
28. Трудовая книжка.
29. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
30. Изменение трудового договора.
31. Защита персональных данных работника.
32. Понятие рабочего времени. Его виды.
33. Понятие и виды времени отдыха.

Вопросы к экзамену (4 семестр)

1. Понятие труда. Предмет, метод и система трудового права.
2. Система трудового права.
3. Понятие источников трудового права, их классификация.
4. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
5. Понятие и классификация принципов трудового права.

6. Правоотношения в сфере трудового права: понятие и содержание.
7. Основания возникновения трудовых отношений.
8. Изменение и прекращение трудовых отношений.
9. Субъекты трудового права.
10. 10.Права и обязанности работодателя.
11. Права и обязанности работника.
12. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.
13. Понятие социального партнёрства, его стороны.
14. Уровни и формы социального партнерства.
15. Органы социального партнерства.
16. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
17. Коллективный договор: понятие и характеристика.
18. Содержание и структура коллективного договора.
19. Порядок заключения коллективных договоров.
20. Участие работников в управлении организацией.
21. Правовое регулирование занятости и трудоустройства и основные понятия.
22. Понятие безработных граждан, правовой статус безработного.
23. Понятие и содержание трудового договора.
24. Виды трудовых договоров.
25. Работа по совместительству и совмещение профессий.
26. Заключение трудового договора.
27. Оформление приема на работу.
28. Трудовая книжка. Оформление приема на работу.
29. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
30. Изменение трудового договора.
31. Переводы на другую работу.
32. Отстранение от работы работника.
33. Основания прекращения трудового договора.
34. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
35. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
36. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
37. Выходные пособия.
38. Порядок увольнения работника.
39. Защита персональных данных работника.
40. Понятие рабочего времени. Его виды.
41. Понятие и виды времени отдыха.
42. Понятия оплаты труда, формы.
43. Система заработной платы.
44. Понятие компенсаций и гарантий, их виды.
45. Понятие компенсаций и гарантий. Компенсации и гарантии при переезде на работу в другую местность.
46. Понятие компенсаций и гарантий. Компенсации и гарантии при направлении сотрудника в командировку.
47. Система заработной платы. Компенсационные и стимулирующие выплаты.
48. Правовое регулирование труда лиц, совмещающих работу с обучением.
49. Ученический договор.
50. Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения.
51. Поощрения за труд.
52. Дисциплинарная ответственность работника.
53. Виды дисциплинарных взысканий.
54. Материальная ответственность сторон трудового договора.

55. Материальная ответственность работодателя перед работником.
56. Возмещение вреда, причиненного работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.
57. Охрана труда и законодательство об охране труда.
58. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
59. Государственные органы надзора и контроля за охраной труда и соблюдением трудового законодательства.
60. Понятие, причины и виды трудовых споров.
61. Органы и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
62. Порядок рассмотрения споров в КТС.
63. Понятие и виды коллективных трудовых споров.
64. Международно-правовое регулирование труда.
65. Конвекции и рекомендации МОТ.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Измененные пункты	Решение Учебно-методического совета