

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

---

Факультет юриспруденции

Кафедра гражданского права и процесса

«Утверждаю»

Заведующий кафедрой 

Мартьянова Г.В.

«29» 08 2021 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Трудовое право**

образовательная программа направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки  
«Гражданско-правовой»

Москва 2021

Составитель/составители: доцент кафедры гражданского права и процесса, к.п.н.

Любкина Н.А.

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине «Трудовое право» рассмотрен и одобрен на заседании кафедры гражданского права и процесса

Протокол № 1 от «24» 08 2021 г.

Зав. кафедрой гражданского права и процесса к.ю.н., доцент Мартьянова Г.В.

*Представитель работодателя*

*или объединения работодателей*

А.В. Бессонов

/ Ф.И.О/

МКА „Тешка, Моголев и партнёры“, адвокат  
(должность, место работы)

«24» 08 2021 г.

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Ф.И.О/

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств	4
2. Перечень оценочных средств	6
3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций	8
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций	13
5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	20

# 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*

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>
ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Понимает особенности различных форм реализации трудового права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение. ОПК-2.2. Определяет характер трудовых правоотношений и подлежащие применению нормы материального и процессуального права. ОПК-2.3. Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами трудового права.
ПК-1 Способен осуществлять правовое сопровождение деятельности субъектов гражданских правоотношений	ПК-1.1. Знает основные понятия и категории трудового права, умеет ими оперировать, знает содержание норм трудового права, осуществляет их толкование, проводит юридическую квалификацию, соблюдает, исполняет, реализовывает и применяет нормативные предписания. ПК-1.2. Применяет нормативные требования к фактическим обстоятельствам осуществления трудовой деятельности, анализирует и обобщает правоприменительную практику. ПК-1.3. Выявляет нормативные положения, регулирующие отношения в сфере трудовых правовых отношений, анализирует последствия их реализации, определяет проблемы такой реализации, принимает решения по преодолению и устранению выявленных проблем. ПК-1.4. Выявляет проблемы правового характера в трудовой деятельности, дает им правовую оценку, прогнозирует возможность их решения, ставит задачи по их разрешению. ПК-1.5. Распознает факты нарушения требований к осуществлению трудовой деятельности, осуществляет квалификацию противоправных деяний, определяет орган к компетенции которого относится рассмотрение дел о совершенном правонарушении; ПК-1.6. Распознает факты коррупционного поведения в процессе осуществления трудовой деятельности, выбирает формы и средства противодействия данным фактам.

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 (табл.2).

*Таблица 2 - Формирование компетенций в процессе изучения дисциплины:*

Код компетенции	Уровень освоения компетенций	Индикаторы достижения компетенций	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
ОПК – 2 ПК – 1	<b>Знает</b>				
	Недостаточный уровень	ОПК-2-1- З-НУ ПК-1-1- З-НУ	Практические занятия	1-17	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе
	Базовый уровень	ОПК-2-1- З-БУ ПК-1-1- З-БУ	Практические занятия	1-17	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе
	Средний уровень	ОПК-2-1- З-СУ ПК-1-1- З-СУ	Практические занятия	1-17	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе
	Высокий уровень	ОПК-2-1- З-ВУ ПК-1-1- З-ВУ	Практические занятия	1-17	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе
	<b>Умеет</b>				
	Недостаточный уровень	ОПК-2-2- У-НУ ПК-1-2- У-НУ		1-17	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе
	Базовый уровень	ОПК-2-2- У-БУ	Практические занятия	1-17	Устный опрос, доклад - презентация и его

		<i>ПК-1-2- У-БУ</i>			обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе
Средний уровень		<i>ОПК-2-2- У-СУ</i> <i>ПК-1-2- У-СУ</i>	Практические занятия	1-17	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе
Высокий уровень		<i>ОПК-2-2- У-ВУ</i> <i>ПК-1-2- У-ВУ</i>	Практические занятия	1-17	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе
<b>Владеет</b>					
Недостаточный уровень		<i>ОПК-2-3- У-НУ</i> <i>ПК-1-3- В-НУ</i>	Практические занятия	1-17	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе
Базовый уровень		<i>ОПК-2-3- У-БУ</i> <i>ПК-1-3- В-БУ</i>	Практические занятия	1-17	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе
Средний уровень		<i>ОПК-2-3- У-СУ</i> <i>ПК-1-3- В-СУ</i>	Практические занятия	1-17	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе
Высокий уровень		<i>ОПК-2-3- У-ВУ</i> <i>ПК-1-3- В-ВУ</i>	Практические занятия	1-17	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, эссе

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

*Таблица 3*

№	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	Темы докладов

		публично выступать с применением мультимедийных технологий	
3	Анализ письменных практических заданий	<p>Различают задачи и задания:</p> <p>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;</p> <p>б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением, причинно-следственных связей;</p> <p>в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения</p>	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

### **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. 4.

*Таблица 4.*



Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
ОПК – 2 ПК – 1	<b>Знает</b>		
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ОПК-2-1- 3-НУ ПК-1-1- 3-НУ	Не знает, либо не имеет четкого представления об особенности различных форм реализации трудового права, установлении фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение; об основных понятиях и категориях трудового права, умении ими оперировать, о содержании норм трудового права, об осуществлении их толкования, проведении юридической квалификации, соблюдении, исполнении, реализации и применении нормативных предписаний.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	ОПК-2-1- 3-БУ ПК-1-1- 3-БУ	Знает особенности различных форм реализации трудового права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение, основные понятия и категории трудового права, умеет ими оперировать, знает содержание норм трудового права, осуществляет их толкование, проводит юридическую квалификацию, соблюдает, исполняет, реализовывает и применяет нормативные предписания, однако не ориентируется в их специфике.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	ОПК-2-1- 3-СУ ПК-1-1- 3-СУ	Знает особенности различных форм реализации трудового права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение, основные понятия и категории трудового права, умеет ими оперировать, знает содержание норм трудового права, осуществляет их толкование, проводит юридическую квалификацию, соблюдает, исполняет, реализовывает и применяет нормативные предписания.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	ОПК-2-1- 3-ВУ ПК-1-1- 3-ВУ	Выделяет характерный авторский подход, соотносит специфику подходов к особенностям различных форм реализации трудового права, при установлении фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение, знает основные понятия и категории трудового права, умеет ими оперировать, знает содержание норм трудового права, осуществляет их толкование, проводит юридическую квалификацию, соблюдает, исполняет, реализовывает и применяет нормативные предписания.
<b>Умеет</b>			
Недостаточный уровень	ОПК-2-2- У-НУ ПК-1-2- У-НУ	Не умеет или имеет фрагментарное умение в определении характера трудовых	

	Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»		правоотношений и подлежащих применению норм материального и процессуального права, не умеет применять нормативные требования к фактическим обстоятельствам осуществления трудовой деятельности, не анализирует и не обобщает правоприменительную практику, не выявляет нормативные положения, регулирующие отношения в сфере трудовых правовых отношений, не анализирует последствия их реализации, не определяет проблемы такой реализации, не принимает решения по преодолению и устранению выявленных проблем, не выявляет проблемы правового характера в трудовой деятельности, не дает им правовую оценку, не прогнозирует возможность их решения, не ставит задачи по их разрешению.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	<i>ОПК-2-2- У-БУ</i> <i>ПК-1-2- У-БУ</i>	Умеет определять характер трудовых правоотношений и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, применять нормативные требования к фактическим обстоятельствам осуществления трудовой деятельности, анализировать и обобщать правоприменительную практику, выявлять нормативные положения, регулирующие отношения в сфере трудовых правовых отношений, анализировать последствия их реализации, определять проблемы такой реализации, принимать решения по преодолению и устранению выявленных проблем, выявлять проблемы правового характера в трудовой деятельности, давать им правовую оценку, прогнозировать возможность их решения, ставить задачи по их разрешению, однако совершает ошибки при их применении.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	<i>ОПК-2-2- У-СУ</i> <i>ПК-1-2- У-СУ</i>	Умеет определять характер трудовых правоотношений и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, применять нормативные требования к фактическим обстоятельствам осуществления трудовой деятельности, анализировать и обобщать правоприменительную практику, выявлять нормативные положения, регулирующие отношения в сфере трудовых правовых отношений, анализировать последствия их реализации, определять проблемы такой реализации, принимать решения по преодолению и устранению выявленных

		проблем, выявлять проблемы правового характера в трудовой деятельности, давать им правовую оценку, прогнозировать возможность их решения, ставить задачи по их разрешению.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	<i>ОПК-2-2- У-ВУ</i> <i>ПК-1-2- У-ВУ</i>	Имеет сформировавшееся систематическое умение в определении характера трудовых правоотношений и подлежащих применению норм материального и процессуального права, умеет применять нормативные требования к фактическим обстоятельствам осуществления трудовой деятельности, анализирует и обобщает правоприменительную практику, выявляет нормативные положения, регулирующие отношения в сфере трудовых правовых отношений, анализирует последствия их реализации, определяет проблемы такой реализации, принимает решения по преодолению и устранению выявленных проблем, не выявляет проблемы правового характера в трудовой деятельности, не дает им правовую оценку, не прогнозирует возможность их решения, не ставит задачи по их разрешению.
<b>Владеет</b>		
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	<i>ОПК-2-3- У-НУ</i> <i>ПК-1-3- В-НУ</i>	Не владеет или фрагментарно владеет навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами трудового права, распознавания фактов нарушения требований к осуществлению трудовой деятельности, осуществления квалификации противоправных деяний, определения органа к компетенции которого относится рассмотрение дел о совершенном правонарушении; навыками распознавания фактов коррупционного поведения в процессе осуществления трудовой деятельности, выбора формы и средства противодействия данным фактам.
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	<i>ОПК-2-3- У-БУ</i> <i>ПК-1-3- В-БУ</i>	Владеет навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами трудового права, распознавания фактов нарушения требований к осуществлению трудовой деятельности, осуществления квалификации противоправных деяний, определения органа к компетенции которого относится рассмотрение дел о совершенном правонарушении; навыками распознавания фактов коррупционного поведения в

			процессе осуществления трудовой деятельности, выбора формы и средства противодействия данным фактам, однако совершает ошибки.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	<i>ОПК-2-3- У-СУ</i> <i>ПК-1-3- В-СУ</i>		Владеет навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами трудового права, распознавания фактов нарушения требований к осуществлению трудовой деятельности, осуществления квалификации противоправных деяний, определения органа к компетенции которого относится рассмотрение дел о совершенном правонарушении; навыками распознавания фактов коррупционного поведения в процессе осуществления трудовой деятельности, выбора формы и средства противодействия данным фактам
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	<i>ОПК-2-3- У-ВУ</i> <i>ПК-1-3- В-ВУ</i>		Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами трудового права, распознавания фактов нарушения требований к осуществлению трудовой деятельности, осуществления квалификации противоправных деяний, определения органа к компетенции которого относится рассмотрение дел о совершенном правонарушении; навыками распознавания фактов коррупционного поведения в процессе осуществления трудовой деятельности, выбора формы и средства противодействия данным фактам

## **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:

- прочитав 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-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше продемонстрировать 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.

### **Анализ письменных практических 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 должны 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 приступить 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 – совершенно 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**

### **Устный опрос**

#### **Тема 2. Принципы, функции и источники трудового права.**

1. Определите понятие, дайте классификацию и раскройте систему источников трудового права, выделяя виды этих источников.
2. В каких статьях Конституции РФ установлены основные права и свободы человека в сфере труда, назовите и охарактеризуйте их.
3. В чем вы усматриваете роль Трудового кодекса РФ, какие еще федеральные законы и подзаконные акты, регулирующие трудовые отношения вы знаете?
4. Каково значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права?
5. Каково соотношение основных принципов трудового права с общеправовыми (принципами права) и межотраслевыми принципами?
6. Определите значение и сформулируйте понятие основных принципов трудового права.
7. На примере норм ТК РФ приведите известные вам основные принципы и соответствующие им гарантийные нормы.

Контролируемые компетенции: ОПК-2, ПК-1

*Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 4.*

### **Анализ письменных практических заданий**

#### **1. Задания репродуктивного уровня:**

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

#### **1. Выступает стороной трудового отношения ...**

1. преподаватель университета
2. военнослужащий
3. свободный художник
4. домохозяйка

#### **2. Работодатель в соответствии с трудовым законодательством обязан:**

1. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ
2. предоставлять любую информацию о процессе производства
3. вызывать работников на работу в выходные дни, если этого требуют интересы производства

#### **3. Работник, заключивший трудовой договор, обязан:**

1. выполнять любую работу по указанию работодателя
  2. выходить на работу в выходные дни, если этого требуют интересы производства
- соблюдать трудовую дисциплину

#### **4. Трудовые правоотношения могут возникнуть на основе:**

1. неправомерных действий
2. событий
3. правомерных действий

#### **5. Работодатель в соответствии с трудовым законодательством обязан:**

1. своевременно уплачивать налоги с заработной платы работника
2. соблюдать законы и иные нормативные акты о труде, условия коллективного и трудового договора
3. обеспечить безубыточную работу организации

#### **6. Трудовой статус субъекта включает:**

1. трудовую правоспособность, трудовую дееспособность, юридические гарантии
2. трудовую правосубъектность, статутные права и обязанности, юридические гарантии, ответственность за нарушение трудовых обязанностей
3. трудовую праводеспособность, статутные права и обязанности

#### **7. Работником – стороной трудового договора может быть:**

1. физическое лицо, достигшее 15-летнего возраста, получившее основное общее образование (отчисленное из учебного заведения общего образования) в возрасте 14 лет, либо получившее
2. согласие обоих родителей на заключение трудового договора в более раннем возрасте
3. любое физическое лицо, фактически допущенное к работе
4. физическое лицо, достигшее 16-летнего возраста, либо получившее основное общее образование (отчисленное из учебного заведения общего образования) в возрасте 15 лет, либо получившее согласие одного из родителей на заключение трудового договора в более раннем возрасте

#### **8. Укажите, какое из приведенных ниже утверждений верно:**

1. иностранцы и лица без гражданства имеют те же трудовые права и обязанности, как и российские граждане

2.иностранцы и лица без гражданства в сфере труда обладают правами и обязанностями, установленными федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

3.иностранцам и лицам без гражданства предоставляются такие же права и они несут такие же обязанности, что и российские граждане, за изъятиями, усыновленными в законодательстве

**9. Проекты законодательных актов, затрагивающих социально-трудовые права работников, рассматриваются федеральными органами государственной власти с учетом предложений:**

1.общероссийских профсоюзов и межрегиональных профсоюзов

2.общероссийских профсоюзов и их объединений (ассоциаций)

3.общероссийских объединений (ассоциаций) профсоюзов и территориальных объединений (ассоциаций) организаций профсоюзов

**10.Профсоюзные представители вправе посещать организации и рабочие места, где работают члены соответствующих профсоюзов:**

1.беспрепятственно

2.с разрешения представителей работодателя

3.по согласованию с органами федеральной инспекции труда

**11.Профсоюзы в своей деятельности:**

1.зависимы только от политических партий и общественных объединений, на базе которых они созданы

2.независимы от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, работодателей (их объединений), политических партий и других общественных объединений

3.независимы ни от кого, кроме органа, осуществившего их государственную регистрацию

**12.Целями создания и деятельности профсоюзов являются:**

1.обеспечение участия работников в управлении организациями и защита их интересов

2.представительство и защита социально-трудовых прав и интересов работников

3.представительство интересов работников в отношениях с работодателями и государством

**13.Лицо, осуществляющее трудовую (профессиональную) деятельность, имеет право по своему выбору создавать профсоюзы для защиты своих интересов, вступать в них, заниматься профсоюзной деятельностью и выходить из профсоюза:**

1.С 14 лет

2.С 16 лет

3.С 18 лет

**14.Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию:**

1.только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются

2.только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа

3.только с согласия органа федеральной инспекции труда

**Тема 4. Гарантии занятости и трудоустройства.**

**1. Занятость** – это деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и ..... , не противоречащая законодательству РФ и, как правило, приносящая им заработок .....

**2. Занятыми считаются граждане:**

1. осуществляющие предпринимательскую деятельность;
2. заключившие договор комиссии (комиссионеры);
3. проходящие альтернативную гражданскую службу;
4. проходящие обучение в 10 классе очного общеобразовательного учреждения;
5. имеющие акции ОАО «Нефть»;
6. временно нетрудоспособные;
7. являющиеся членами потребительского кооператива;
8. зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей;
9. осужденные к исправительным работам без лишения свободы.

**3. Безработными признаются:**

1. трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка;
2. граждане, признанные инвалидами;
3. граждане, не достигшие 16-летнего возраста;
4. граждане, достигшие возраста пятнадцать лет;
5. женщины, достигшие пятидесяти лет, мужчины – шестидесяти лет;
6. граждане, которым в соответствии с законодательством РФ назначена трудовая пенсия по старости;
7. граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищущие работу и готовые приступить к ней;
8. граждане, отказавшиеся в течение десяти дней со дня их регистрации в органах службы занятости от двух вариантов подходящей работы.

**4. Работа может считаться подходящей, если:**

1. предлагаемый заработок не ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы;
2. предлагаемый заработок ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы, но выше величины прожиточного минимума трудоспособного населения, исчисленного в субъекте РФ;
3. предлагаемый заработок ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы, но выше величины прожиточного минимума трудоспособного населения, исчисленного в РФ.

**5. Для регистрации в целях поиска подходящей работы безработные граждане представляют в учреждения службы занятости по месту жительства:**

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. справку о среднем заработке (доходе, денежном довольствии) за последние три месяца по последнему месту работы (службы), выданную в установленном порядке;
3. ....
4. ....
5. инвалиды в дополнение к указанным документам предъявляют .....

**6. Граждане вправе обжаловать решения, действия или бездействие органов службы занятости и их должностных лиц в:**

1. вышестоящий орган службы занятости, а после в суд;
2. в суд;
3. вышестоящий орган службы занятости, а также в суд.

**7. Размеры минимальной и максимальной величины пособия по безработице определяются:**

1. законом о занятости населения в Российской Федерации;
2. постановлением Правительства РФ;
3. постановлением Минздравсоцразвития РФ.

**8. Минимальный размер пособия по безработице составляет:**

1. минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом;
2. величину прожиточного минимума трудоспособного населения, определенного в субъекте РФ;
3. 50% величины прожиточного минимума трудоспособного населения, определенного на уровне РФ;
4. конкретную денежную сумму, устанавливаемую в определенном порядке.

**9. В случае отказа в приеме на работу гражданина, направленного службой занятости, работодатель делает в направлении службы занятости отметку о:**

1. дне явки гражданина;
2. ....

**10. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан могут осуществляться по направлению органов службы занятости, если:**

1. ....
2. невозможно подобрать подходящую работу из-за отсутствия у гражданина необходимой профессиональной квалификации;
3. гражданину необходимо изменить профессию (специальность, род занятий) в связи с отсутствием работы, отвечающей имеющимся у гражданина профессиональным навыкам;
4. ....

**11. Сохраняет ли гражданин статус безработного при прохождении профессиональной подготовки, повышения квалификации или переподготовки по направлению органов службы занятости с выплатой стипендии:**

1. да;
2. нет.

**12. Максимальная удаленность мест подходящей работы от места жительства безработного определяется с учетом развития сети общественного транспорта в данной местности:**

1. органами местного самоуправления;
2. органами службы занятости;
3. объединением работодателей;
4. территориальным соглашением.



**13. Обладает ли гражданин, имеющий направление органов службы занятости, преимущественным правом на поступление на работу по сравнению с гражданином, непосредственно обратившимся к работодателю по поводу приема на работу:**

1. да;
2. нет.

## **Тема 7. Защита персональных данных.**

### **1. Персональными данными работника является информация:**

1. необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника
2. представленная работником работодателю при заключении или исполнении трудового договора необходимая работодателю в целях обеспечения условий труда работников, предусмотренных трудовым законодательством

### **2. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения:**

1. соблюдение законов и иных нормативных правовых актов, защиты государственной и иной охраняемой законом тайны
2. соблюдение законов и иных нормативных правовых актов, а также личной безопасности работников и безопасности производства
3. соблюдение законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества

### **3. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ сбор, \_\_\_\_\_ использование и \_\_\_\_\_ информации о частной жизни лица без его согласия не допускаются:**

1. переработка;
2. хранение;
3. передача;
4. распространение;
5. опубликование.

### **4. Неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных работник может обжаловать:**

1. в инспекцию труда;
2. в мировой суд;
3. в районный (городской) суд;
4. в комиссию по трудовым спорам.

### **5. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют права на:**

1. получение ежегодной информации от работодателя о вносимых в персональные данные работника изменениях и дополнениях;
2. ежеквартальное получение информации от работодателя о персональных данных, передаваемых в отношении работника в Пенсионный фонд;

3. полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
4. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным во внеурочное время;
5. получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника в день обращения к работодателю;
6. определение своего представителя от профессионального союза для защиты своих персональных данных;
7. доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью государственного инспектора труда;
8. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных;
9. обжалование в прокуратуру любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите их персональных данных.

#### **6. Что относится к персональным данным?**

1. ФИО, возраст, домашний адрес и номер телефона
2. Группа крови, отпечатки пальцев, медицинские диагнозы
3. Сведения об образовании, фотографии
4. Все вышеперечисленное. Персональные данные — это информация, по которой можно идентифицировать лицо

**7. Имеете ли право работник обратиться в адрес оператора, осуществляющего обработку персональных данных, с запросом о предоставлении сведений, касающихся обработки его персональных данных?**

1. Да
2. Нет

**8. Требуется ли получение согласия работника на обработку его персональных данных, доступ к которым для неограниченного круга лиц предоставлен им самостоятельно?**

1. Требуется
2. Не требуется

**9. Имеет ли оператор право продолжить обработку персональных данных работника в случае отзыва согласия на обработку персональных данных? \***

1. Имеет
2. Имеет, при наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
3. Не имеет

### **Тема 8. Рабочее время. Время отдыха.**

**1. Продолжительность рабочего времени для учащегося в возрасте 15 лет в течение учебного года составляет:**

- а) 40 часов в неделю;
- б) 35 часов в неделю;
- в) 24 часа в неделю;
- г) 12 часов в неделю.

**2. Рабочее время — это:**

- а) время, посвященное труду;

- б) время, в течение которого работник должен выполнять свои трудовые обязанности;
- в) время, в течение которого работник должен выполнять свои трудовые обязанности и обеденный перерыв внутри рабочего дня;
- г) время, в течение которого работник должен выполнять свои трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени.

**3. Кто из ниже перечисленных лиц не может быть допущен к ночной работе:**

- а) женщина с ребенком 1,5 лет;
- б) лицо, осуществляющее уход за больным членом семьи;
- в) инвалид;
- г) 17-летний работник.

**4. В каком случае возможно привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия:**

- а) при необходимости выполнить начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки не была выполнена в срок, если иное может повлечь порчу имущества;
- б) с согласия профсоюзного комитета организации;
- в) для продолжения работы при неявке сменщика, если работа не допускает перерыва;
- г) при производстве работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих функционирование системы водоснабжения.

**5. Какой из названных ниже режимов рабочего времени не встречается в ТК РФ:**

- а) работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику;
- б) ненормированный рабочий день;
- в) работа с разделением рабочего дня на части;
- г) работа с разделением обеденного перерыва на две части.

**6. Чье мнение должен учитывать работодатель при составлении графиков сменности:**

- а) работника;
- б) профсоюзного комитета;
- в) медицинского работника предприятия;
- г) органов внутренних дел.

**7. При суммированном учете рабочего времени на предприятии максимальная продолжительность периода учета будет:**

- а) 1 месяц;
- б) 3 месяца;
- в) 1 год;
- г) 3 года.

**8. Какой из перерывов не включается в рабочее время:**

- а) перерыв на обед;
- б) перерыв для обогрева, для работающих в холодное время на открытом воздухе;
- в) перерыв для кормления ребенка;
- г) перерыв для отдыха для рабочих, занятых на погрузочно-разгрузочных работах.

**9. Максимальная продолжительность ежедневной работы для семнадцатилетнего работника:**

- а) 8 часов;
- б) 7 часов;
- в) 4 часа;
- г) 2,5 часа.

**10. Сокращенное рабочее время устанавливается:**

- а) по соглашению сторон;
- б) в соответствии с законодательством;
- в) по инициативе работодателя;
- г) по инициативе работника.

**11. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного отпуска для работников с ненормированным рабочим днем составляет:**

- а) 3 календарных дня;
- б) 3 рабочих дня;
- в) 5 рабочих дней;
- г) 5 календарных дней.

**12. Что не включается в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск:**

- а) время вынужденного прогула;
- б) время отпуска по уходу за ребенком;
- в) время административного отпуска (отпуска без сохранения заработной платы) более 7 дней в течение года;
- г) период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медосмотр не по своей вине.

**13. Можно ли заменить ежегодный отпуск денежной компенсацией:**

- а) да, можно — по письменному заявлению работника;
- б) нет, нельзя, даже если работник просит об этом;
- в) можно при суммировании отпусков за два года работы;
- г) можно, но только часть, превышающую 28 календарных дней.

**14. В каком случае работодатель обязан предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по просьбе работника:**

- а) работнику-пенсионеру на срок до двух месяцев;
- б) в случае рождения ребенка в семье родственников;
- в) в случае регистрации брака родственников;
- г) работнику, допущенному к вступительным испытаниям в вуз.

**15. Кому из перечисленных лиц по их просьбе ежегодный отпуск должен предоставляться до истечения полугода с начала работы:**

- а) работнику, жена которого находится в отпуске по беременности и родам;
- б) работнику, не достигшему возраста 21 года;
- в) работнику, премированному за перевыполнение норм труда;
- г) работнику, окончившему курсы повышения квалификации.

**16. Включаются ли в отпуск нерабочие праздничные дни:**

- а) нет, не включаются;
- б) да, включаются;

- в) да, включаются, но не оплачиваются;
- г) да, включаются, но не более 2 дней за весь период отпуска.

**17. Дополнительные оплачиваемые ежегодные отпуска:**

- а) предоставляются только вместе с основным ежегодным отпуском;
- б) предоставляются не ранее 3 месяцев после окончания основного ежегодного отпуска;
- в) берутся работником в любое удобное время по соглашению с работодателем;
- г) не предоставляются государственным и муниципальным служащим.

**18. К гарантиям права на отпуск относятся:**

- а) сохранение заработной платы;
- б) сохранение рабочего места;
- в) невозможность увольнения по инициативе работодателя в период отпуска;
- г) все вышеперечисленное

**19. Режим рабочего времени и времени отдыха является:**

- а) обязательным условием трудового договора;
- б) дополнительным условием трудового договора;
- в) обязательным условием трудового договора, если он отличается от общих правил, установленных работодателем;
- г) всем вышеперечисленным.

**Тема 9. Гарантии и компенсации.**

**1. Гарантии в трудовом праве – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление представленных работникам прав в области:**

- а) социально-трудовых отношений
- б) трудовых отношений
- в) социальных отношений
- г) охраны труда

**2. Служебная командировка – это:**

- а) поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы
- б) служебная поездка работника, постоянная работа которого имеет разъездной характер
- в) поездка работника на определенный срок в другое структурное подразделение организации в той же местности
- г) поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок на переподготовку вне места постоянной работы

**3. Работодатель возмещает командированному работнику:**

- а) стоимость проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси)
- б) стоимость проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования, включая такси
- в) минимальную стоимость проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования

**4. Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в районах Крайнего Севера и прибывшим из других регионов РФ, в организациях, финансируемых из федерального бюджета, предоставляются:**

- а) единовременное пособие в размере двух должностных окладов и единовременное пособие на каждого члена семьи в размере 0,5 должностного оклада
- б) единовременное пособие в размере должностного оклада для обустройства на новом месте
- в) оплачиваемый отпуск продолжительностью пять календарных дней для обустройства на новом месте
- г) оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте

**5. Работникам, обучающимся по заочной форме в ВУЗе, имеющем государственную аккредитацию, работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно:**

- а) один раз в учебном году б) два раза в учебном году
- в) один раз в течение учебы г) один раз в учебном семестре

**6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в вузе, не имеющем государственной аккредитации:**

- а) устанавливаются коллективным договором или трудовым договором
- б) установлены Трудовым кодексом РФ
- в) определяются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников

**7. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:**

- а) призывом работника на военную службу
- б) восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу
- в) отказом работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации
- г) отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность
- д) отказом работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора

**8. При ликвидации организации работодатель с письменного согласия работника вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца с выплатой дополнительной компенсации в размере...**

- а) двухмесячного среднего заработка
- б) среднего заработка
- в) трехмесячного заработка
- г) двухмесячного среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении

**9. При переводе работника в соответствии с медицинским заключением на другую постоянную нижеоплачиваемую работу за ним сохраняется его прежний заработок:**

- а) в течение одного месяца со дня перевода
- б) в течение двух недель со дня перевода
- в) в течение двух месяцев со дня перевода

г) лишь в случае, если это предусмотрено в коллективном или трудовом договоре

**10. В случае расторжения трудового договора с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника имущества организации новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию в размере не ниже средних месячных заработков работника....**

- а) двух
- б) трех
- в) четырех
- г) пяти
- д) годового дохода

## **Тема 11. Дисциплина труда.**

### **1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются:**

- а) работодателем с учетом мнения представительного органа работников
- б) общим собранием (конференцией) работников по представлению работодателя
- в) работодателем с согласия выборного профсоюзного органа
- г) совместным решением работодателя и представительного органа работников

### **2. В чем выражается значение дисциплины труда?**

- а) способствует эффективной организации производственного процесса
- б) повышает оплату труда работников в зависимости от условий труда
- в) повышает производительность труда работников
- г) снижает количество нарушений работниками

### **3. Работники могут быть представлены к государственным наградам за:**

- а) особые трудовые заслуги перед обществом и государством
- б) особые трудовые заслуги перед государством
- в) высокую производительность труда
- г) высокие достижения в работе

### **4. За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания:**

- а) замечание б) предупреждение в) выговор
- г) лишение премии д) увольнение е) штраф
- ж) строгий выговор

### **5. Виды дисциплинарных взысканий могут устанавливаться:**

- а) только федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, принимаемыми федеральными органами государственной власти
- б) федеральными законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации
- в) федеральными законами, актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления
- г) законами и подзаконными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами организации

### **6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее:**

- а) одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ
- б) одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника и пребывания его в отпуске
- в) одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников
- г) двух месяцев со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника и пребывания его в отпуске

**7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено:**

- а) только одно дисциплинарное взыскание
- б) не более двух дисциплинарных взысканий
- в) не менее одного дисциплинарного взыскания
- г) наряду с увольнением работнику может быть объявлен выговор или замечание

**8. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в:**

- а) течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе
- б) течение 3-х календарных дней со дня его издания
- в) течение 5 рабочих дней со дня его издания
- г) день его издания и доводится до сведения всех работников
- д) одной календарной недели со дня его издания

**9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по:**

- а) собственной инициативе
- б) инициативе государственной инспекции труда
- в) просьбе работника
- г) инициативе комиссии по трудовым спорам
- д) ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников

**10. Помимо общих дисциплинарных взысканий к государственным служащим могут быть применены взыскания:**

- а) строгий выговор б) освобождение от занимаемой должности
- в) предупреждение о неполном служебном соответствии
- г) порицание д) предупреждение

**11. Все ли виды поощрений записываются в трудовую книжку работника?**

- а) да
- б) нет
- в) по просьбе работника
- г) только объявленные приказом руководителя организации или государственные

**12. Носят ли дисциплинарные взыскания, указанные в ст.192 ТК РФ, исчерпывающий характер?**

- а) да



б) нет

в) да, для тех работников, которые несут общую дисциплинарную ответственность

**13. Записываются ли дисциплинарные взыскания в трудовую книжку работника?**

а) да

б) нет

в) нет, кроме увольнения

**14. Возможно ли за дисциплинарный проступок одновременно объявить работнику выговор и уволить его:**

а) да б) нет

в) да, если это предусмотрено коллективным договором

**15. Кем утверждаются уставы о дисциплины отдельных категорий работников:**

а) органами государственной власти РФ

б) работодателем с учетом мнения представительного органа работников

в) работодателем г) органами власти субъектов РФ

**16. Налагать дисциплинарное взыскание на работника – право или обязанность работодателя:**

а) право б) обязанность

в) право, кроме применения дисциплинарного взыскания на руководителя организации, его заместителей, руководителей и их заместителей структурных подразделений организации

г) обязанность, если это установлено коллективным договором организации

**17. Какими основными методами обеспечивается трудовая дисциплина?**

а) убеждения б) поощрения в) принуждения

г) обычаями и традициями, установленными в обществе и в организации

**18. Что является правовой основой трудовой дисциплины?**

а) правила внутреннего трудового распорядка б) Трудовой кодекс РФ

в) трудовой договор г) приказы руководителя организации

д) Конституция РФ

**19. С помощью каких локальных нормативных актов регулируется трудовая дисциплина?**

а) коллективный договор б) правила внутреннего трудового распорядка

в) трудовой договор г) правила по охране труда

д) графики сменности е) Генеральное коллективное соглашение

**20. На кого распространяются уставы о дисциплине?**

а) работников железнодорожного транспорта

б) государственных гражданских служащих

в) муниципальных служащих г) сотрудников милиции

д) работников гражданской авиации

**21. Можно ли к работнику одновременно за один проступок применить различные меры ответственности?**

а) да б) нет

в) да, если это предусмотрено коллективным договором

г) нет, кроме совершения особо злостных дисциплинарных проступков

**22. Можно ли к работнику применить несколько мер поощрения за одно достижение в работе?**

- а) да б) нет
- в) да, если это предусмотрено коллективным договором

**23. Что учитывается при применении к работнику меры ответственности за совершение дисциплинарного проступка:**

- а) тяжесть проступка б) предшествующее поведение работника
- в) обстоятельства совершения проступка
- г) количество членов семьи работника
- д) наличие наград, других поощрений у работника
- е) стаж его работы в данной организации

**Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора.**

**1. Какие общие признаки присущи материальной ответственности сторон трудового договора?**

- а) по общему правилу, сторона несет материальную ответственность только за виновное противоправное причинение ущерба другой стороне
- б) возникновение двусторонней материальной ответственности обусловлено существованием трудового договора
- в) субъектами ответственности выступают юридические лица и граждане Российской Федерации
- г) ее субъектами являются только стороны трудового договора – работник и работодатель

**2. Какие юридические обязанности работника лежат в основе его материальной ответственности?**

- а) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников
- б) соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии
- в) создавать условия для сохранности работодателем его имущества
- г) соблюдать внутренний трудовой распорядок

**3. Что понимается под прямым действительным ущербом?**

- а) реальное уменьшение наличного имущества или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества
- б) реальное уменьшение наличного имущества или ухудшение его состояния, а также фактические потери, которые терпит работодатель в связи с невозможностью использования имущества
- в) фактическое уменьшение наличного имущества или его стоимости, а также упущенная выгода
- г) прямой действительный материальный ущерб и упущенная выгода

**4. Когда работник освобождается от материальной ответственности по нормам трудового права?**

- а) когда причинен материальный ущерб в период стихийного бедствия
- б) неисполнения работодателем обязанности по обеспечению требований охраны труда

- в) причинения материальной ответственности в нерабочее время
- г) неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику
- д) в период военного положения

**5. В каких пределах работник несет материальную ответственность?**

- а) своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами
- б) причиненного ущерба, но не свыше минимального размера оплаты труда, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом
- в) трех средних месячных заработков, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами
- г) ограничений не установлено

**6. В чем заключается полная материальная ответственность работника? Это возмещение ущерба:**

- а) в полном размере
- б) в размере стоимости имущества, которому причинен ущерб. При этом максимальный размер возмещения ограничивается прожиточным минимумом, установленным в РФ
- в) полном размере. При этом максимальный размер возмещения ограничивается 20 средними месячными заработками работника

**7. Работник несет полную материальную ответственность в случаях:**

- а) умышленного причинения ущерба
- б) причинения ущерба в условиях необходимой обороны
- в) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну
- г) выполнения работ сверх нормальной продолжительности рабочего времени
- д) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора
- е) на основании специального законодательства РФ

**8. С кем могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности?**

- а) с достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности
- б) с достигшими возраста 16 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные или товарные ценности
- в) возраст не имеет значения. При этом учитывается, что работник имеет отношение к материальным ценностям

**9. С кем может заключаться письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба**

- а) со всеми членами коллектива (бригады) и работодателем
- б) с представителем коллектива работников (бригадиром) и работодателем
- в) со всеми членами коллектива (бригады) и выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников

**10. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб:**

- а) отказаться от его взыскания, за исключением случаев причинения ущерба преступлением или административным проступком
- б) повысить размер возмещаемого ущерба
- в) полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника
- г) частично отказаться от его взыскания с виновного работника, за исключением случаев причинения ущерба умышленно или в состоянии алкогольного опьянения работника

**11. Если по соглашению сторон трудового договора возмещение материального ущерба работником производится с рассрочкой платежа, то работник:**

- а) должен выплачивать часть суммы в счет погашения ущерба при каждой выплате зарплаты
- б) самостоятельно определяет порядок возмещения ущерба в пределах срока его возмещения на основании соглашения с работодателем
- в) обязан предоставить работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей

**12. При привлечении работника к материальной ответственности орган по рассмотрению трудовых споров может с учетом степени и формы вины, материального положения работника снизить размер ущерба, подлежащий взысканию, за исключением случаев причинения ущерба преступлением:**

- а) совершенным в корыстных целях
- б) или административным проступком
- в) или дисциплинарным проступком

**13. Что обязан возместить работнику работодатель в случае незаконного лишения работника возможности трудиться?**

- а) возместить работнику не полученный им заработок
- б) возместить работнику моральный вред
- в) предоставить работнику компенсацию в пределах минимальной заработной платы, установленной в РФ
- г) выплатить работнику компенсацию в размере не менее прожиточного минимума, установленного в субъекте РФ

**14. В каких случаях работодатель обязан возместить работнику неполученный им заработок?**

- а) незаконного отстранения работника от работы
- б) незаконного увольнения или перевода работника на другую работу
- в) незаконного отзыва работника из ежегодного оплачиваемого отпуска
- г) задержки выдачи работнику трудовой книжки по вине работодателя

**15. В каком размере работнику возмещается моральный вред, причиненный ему неправомерными действиями работодателя?**

- а) в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора
- б) натуральной форме
- в) в размере, определяемом специальной комиссией, создаваемой по распоряжению работодателя
- г) в размере, определяемом работником при участии представительного органа работников

**16. Какую материальную ответственность несет руководитель организации?**

- а) ограниченную материальную ответственность за прямой действительный ущерб

- б) ограниченную материальную ответственность за причиненные убытки
- в) полную материальную ответственность за прямой действительный материальный ущерб
- г) полную материальную ответственность за убытки

#### **Тема 14. Особенности регулирования отдельных категорий работников.**

##### **1. Трудовой кодекс РФ:**

- 1) определяет круг отношений, регулируемых трудовым законодательством;
- 2) позволяет решать некоторые вопросы, относящиеся к трудовым отношениям, с помощью гражданского права;
- 3) распространяется на военнослужащих и служащих органов внутренних дел;
- 4) закрепляет договорный метод регулирования трудовых отношений;
- 5) предоставляет профессиональным союзам широкие полномочия в сфере установления и применения условий труда;
- 6) впервые легально закрепляет принципы трудового права.

##### **2. Трудовое законодательство в области регулирования труда отдельных категорий относится к:**

- 1) исключительной компетенции Правительства РФ;
- 2) исключительной компетенции субъектов РФ;
- 3) совместной компетенции РФ и субъектов РФ.

##### **3. Специальными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, являются:**

- 1) Закон РФ «О занятости населения в РФ»;
- 2) Закон РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;
- 3) Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ»;
- 4) Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- 5) Указ Президента РФ «Об ответственности за нарушение трудовых прав граждан»;
- 6) Постановление Правительства РФ «О порядке заключения контрактов и аттестации руководителей».

##### **4. Труд служащих органов внутренних дел регулируется нормами \_\_\_\_\_ права:**

- 1) трудового;
- 2) гражданского;
- 3) административного;
- 4) предпринимательского.

##### **5. Особенности труда отдельных категорий могут рассматриваться в:**

- 1) одном аспекте – как отрасль права;
- 2) двух аспектах – как отрасль права и как отрасль законодательства;
- 3) трех аспектах – как отрасль права, как отрасль законодательства и как наука;
- 4) четырех аспектах – как отрасль права, как отрасль законодательства, как наука и как учебная дисциплина.

##### **6. Дополнительным основанием расторжения трудового договора со спортсменами может быть:**

- 1) опоздание на учебно-тренировочное мероприятие без уважительных причин;
- 2) спортивная дисквалификация на срок 6 и более месяцев;
- 3) нарушение устава спортивного общества;
- 4) непримиримые разногласия с тренером по поводу методики тренировок.

**7. На государственных гражданских служащих действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права...**

- а) распространяется в полном объеме;
- б) распространяется с особенностями, предусмотренными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе;
- в) распространяется с изъятиями, предусмотренными служебным контрактом.

**8.С гражданином, который прибыл из военного комиссариата для прохождения альтернативной гражданской службы, работодатель обязан:**

- а) подписать соглашение за период прохождения альтернативной гражданской службы;
- б) заключить срочный трудовой договор;
- в) заключить трудовой договор на неопределенный срок.

**9. По соглашению сторон работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя по общему правилу на срок:**

- а) до одного месяца;
- б) до трех месяцев;
- в) до одного года.

**10.Трудовой кодекс РФ:**

- а) ограничивает применение труда женщин на подземных работах;
- б) запрещает применение труда женщин на подземных работах, за исключением работ по санитарному и бытовому обслуживанию;
- в) запрещает применение труда женщин на подземных работах.

**11. В государственных и муниципальных высших учебных заведениях должность заведующего кафедрой может замещаться лицом...**

- а) до достижения им возраста 70 лет;
- б) до достижения им возраста 60 лет;
- г) до достижения им возраста 65 лет.

**12. Почетное звание «заслуженный юрист РФ» присваивается высокопрофессиональным юристам за заслуги в укреплении законности и правопорядка, в защите прав и законных интересов граждан, формирование правового государства развитии юридических наук, подготовки юридических кадров, работающих по специальности...**

- а) более 10 лет в календарном исчислении;
- б) не менее 20 лет;
- в) 15 и более лет.

**13. Срочный служебный контракт с гражданским служащим заключается в случае:**

- а) замещение отдельных должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты»;

- б) достижение гражданским служащим возраста 60 лет;
- в) достижение гражданским служащим возраста 65 лет.

**14. Инвалиды-надомники по решению руководителя организации переведены для работы в фабричный цех. По трудовому законодательству это...**

- а) перевод на другую работу;
- б) перемещение на другое рабочее место;
- в) перемещение в другое структурное подразделение.

**15. С работником, направляемым на работу в представительство Российской Федерации за границей, заключается трудовой договор на срок:**

- а) до трех лет;
- б) не менее 5 лет;
- в) не более 5 лет.

**16. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью:**

- а) 31 календарный день;
- б) 24 календарных дня;
- в) 45 календарных дней.

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

**1. Укажите способы защиты трудовых прав работников:**

- а) государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;
- б) защита трудовых прав работников профессиональными союзами;
- в) самозащита работниками своих трудовых прав;
- г) все названные способы.

**2. Укажите способ самозащиты трудовых прав работников:**

- а) внутриведомственный контроль;
- б) защита трудовых прав профессиональными союзами;
- в) прекращение работы в связи с угрозой здоровью и жизни работника;
- г) неявка на работу.

**3. Кто имеет право осуществлять государственный контроль за точным исполнением трудового законодательства:**

- а) Председатель Верховного Суда;
- б) глава Правительства Российской Федерации;
- в) Генеральный прокурор и подчиненные ему прокуроры Российской Федерации;
- г) органы Федеральной инспекции труда.

**4. Органы Федеральной инспекции труда осуществляют:**

- а) государственный надзор за исполнением трудового законодательства в организациях;
- б) государственный надзор за изданием локальных актов в организации;
- в) вносят изменения в локальные акты организации при несоответствии их трудовому законодательству;

г) отмену локальных нормативных актов организации.

**5. Органы Федеральной инспекции труда осуществляют рассмотрение дел по:**

- а) дисциплинарным нарушениям;
- б) административным правонарушениям;
- в) уголовным преступлениям;
- г) налоговым нарушениям.

**6. Укажите, какие действия инспекторов труда характеризуют их права:**

- а) соблюдать Конституцию Российской Федерации;
- б) хранить государственную, коммерческую, служебную и иную тайну;
- в) запрашивать у работодателей и безвозмездно получать документы и иную информацию для выполнения надзорно-контрольных функций;
- г) соблюдать условия Правил внутреннего трудового распорядка организации.

**7. Укажите, какие действия инспекторов труда характеризуют их обязанности:**

- а) расследовать несчастные случаи на производстве;
- б) привлекать виновных к дисциплинарной ответственности или отстранять их от должности;
- в) воздерживаться от сообщения работодателю сведений о заявителе и считать конфиденциальными всякие жалобы;
- г) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

**8. Общероссийские, межрегиональные и территориальные организации профсоюзов имеют право создавать:**

- а) правовые и технические инспекции труда профсоюзов;
- б) инспекции труда органов местного самоуправления;
- в) инспекции труда органов субъектов Федерации;
- г) инспекции труда Российской Федерации.

**9. Профсоюзные инспекторы труда имеют право:**

- а) инспектировать любые организации;
- б) инспектировать организации, в которых работают члены данного профсоюза;
- в) инспектировать те организации, на территории которых существуют данные профсоюзы или их объединения;
- г) все перечисленные ответы верны.

**10. Государственные инспекторы труда при осуществлении государственного Надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права имеют право...**

- а) выдавать предписания об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знаний требований охраны Труда
- б) выдавать заключения о возможности принятия в О эксплуатацию новых паи реконструируемых производственных объектов



- в) запрещать производство не имеющих сертификатов соответствия средств индивидуальной и коллективной защиты работников
- г) участвовать в разработке Госстандартом по безопасности труда

**11. Кто имеет право штрафовать работника за нарушение на рабочем месте:**

- а) полиция, суд и другие органы государственного контроля
- б) работодатель
- в) федеральная налоговая служба

**12. Какая государственная служба осуществляет пожарный надзор на предприятиях:**

- а) федеральная противопожарная служба МЧС России
- б) федеральная инспекция труда
- в) Ростехнадзор

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

**1. Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются:**

- а) примирительная комиссия;
- б) суд общей юрисдикции;
- в) профсоюз;
- г) комиссия по трудовым спорам;
- д) арбитражный суд.

**2. Имеет ли право работник, минуя комиссию по трудовым спорам (КТС), обратиться за защитой своих прав в суде:**

- а) нет;
- б) да;
- в) да, но только после письменного уведомления об этом работодателя.

**3. За защитой своих трудовых прав работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам:**

- а) в 3-месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
- б) в 6-месячный срок;
- в) в течение 1 года;
- г) в месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

**4. В течение какого времени можно обжаловать решение комиссии по трудовым спорам:**

- а) в течение 7 дней;
- б) в течение 1 месяца;
- в) в течение 10 дней;
- г) в течение 1 года.

**5. Какие виды трудовых споров рассматриваются непосредственно в судах:**

- а) о переводе на другую работу;
- б) о наложении на работника дисциплинарных взысканий;
- в) об оплате труда;
- г) отсутствие КТС в организации;

- д) возмещение материального ущерба работнику;
- е) незаконное увольнение;
- ж) отказ в приеме на работу.

**6. Этапами рассмотрения коллективного трудового спора являются:**

- а) рассмотрение вышестоящей профсоюзной организацией;
- б) рассмотрение примирительной комиссией;
- в) рассмотрение трехсторонней комиссией по урегулированию споров;
- г) рассмотрение с участием посредника;
- д) рассмотрение комиссией по трудовым спорам;
- е) рассмотрение в арбитражном суде;
- ж) рассмотрение трудовым арбитражем.

**7. Трудовой спор – это**

- а) Ситуация в которой сталкиваются интересы различных субъектов
- б) Неурегулированные разногласия между сторонами трудовых отношений, поступившие на разрешение специального органа
- в) Разногласия по трудовым вопросам
- г) Все варианты верны

**8. Трудовые споры делятся на:**

- а) Индивидуальные
- б) Коллективные
- в) Профсоюзные
- г) Групповые

**9. Посредник при рассмотрении коллективного трудового спора:**

- а) единолично принимает решение по спору;
- б) помогает сторонам спора выработать согласованную позицию и тем самым разрешить спор, но сам решение не принимает;
- в) принимает решение в соответствии и с рекомендациями государственного органа по урегулированию коллективных трудовых споров.

**10. Участниками индивидуального трудового спора являются:**

- а) два сотрудника
- б) сотрудник и работодатель

**11. Забастовка — это:**

- а) временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения индивидуального трудового спора;
- б) временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора;
- в) длительный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения индивидуального трудового спора;
- г) длительный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора.

**12. Представители работодателя:**

- а) вправе организовывать забастовку и принимать в ней участие;
- б) не вправе организовывать забастовку и принимать в ней участие;

- в) вправе организовывать забастовку, но не в праве и принимать в ней участие;
- г) не вправе организовывать забастовку, но в праве принимать в ней участие.

**13. В состав КТС входят:**

- а) работники (представители работников);
- б) представители органов местного самоуправления
- в) представители органов исполнительной власти;
- г) работодатели (представители работодателей).

**14. Решение о забастовке принимается:**

- а) собранием работников;
- б) собранием профсоюза;
- в) собранием работодателей.

**15. На сотрудников, принимающих участие в забастовке, работодатель имеет право:**

- а) объявить выговор;
- б) уволить;
- в) сократить;
- г) все ответы не верные.

Контролируемые компетенции: ОПК-2, ПК-1

*Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 4.*

**2. Задания реконструктивного уровня:**

**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 окончании 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.

На частном предприятии «Озон» нет коллективного договора. По требованию работников заключить такой договор, директор предприятия заявил, что коллективный договор не может быть заключен из-за отсутствия на предприятии профсоюзной организации.

Правомерно ли заявление директора предприятия?  
Кто может быть сторонами коллективного договора?  
Предусмотрена ли ответственность за уклонение от заключения трудового договора?

Задание 5.

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 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?

#### Задача 5.

Лица, с которыми может быть заключён трудовой договор, могут достичь возраста 14 лет. Т.к. работа является обоснованной причиной, то можно пропустить иногда школу.

Согласны ли вы с представленным утверждением? Подтвердите своё мнение статьёй ТК РФ. Приведите примеры.

### **Тема 7. Защита персональных данных**

#### 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 принять 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 шелкопрядельного комбината Машковской, которая работала на комбинате 5 месяцев, был предоставлен отпуск в связи с беременностью и родами, по окончании, 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 точку зрения. Приведите аргументы.

#### Задача 5.

Карпова вызвал его непосредственный начальник и сказал, что Карпов через 3 дня уходит в основной ежегодный оплачиваемый отпуск. Карпов возразил, заявив, что не был заблаговременно предупрежден о начале отпуска, поэтому он требует от работодателя переноса ежегодного основного отпуска.

Правомерно ли требование Карпова? Укажите срок предупреждения о начале отпуска работника. В каких случаях осуществляется перенос отпуска? Укажите статьи ТК РФ

#### Задание 6.

Работодатель попросил фрезеровщика Смолина выйти на работу в свой выходной день, обещая ему дополнительную оплату. Смолин согласился, но сказал, что его выход в выходной день будет оплачен по двойной сдельной расценке, плюс ему нужен другой день отдыха. Работодатель сказал, что нарушать ТК РФ он не будет.

В чём выражается нарушение ТК РФ? Укажите статью ТК РФ, поясните.

### **Тема 9. Оплата и нормирование труда.**

#### Задача 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, чтобы 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, чтобы 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.

Задача 5. Специалист Управления федеральной службы налоговой полиции по Омской области Перин не получил расчет при увольнении. Через два месяца он обратился в Куйбышевский районный суд с иском о взыскании своевременно не выплаченных ему денежных средств и процентов за несвоевременную их уплату. Возражая против предъявленных требований в части процентов, ответчик мотивировал это тем, что в соответствии с Трудовым кодексом РФ индексации подлежит оплата труда лиц, работающих по трудовым договорам. Профессиональная деятельность служащих органов налоговой полиции является специфическим видом деятельности и регулируется специальным законодательством о государственной службе, в частности положением о прохождении службы в органах налоговой полиции РФ, утвержденный постановлением Верховного совета РФ от 20.05.1993 г. Данный нормативный акт предусматривает выплату сотрудникам налоговой полиции не заработной платы, а денежного содержания, включающего в себя месячный оклад, оклад по воинскому званию, компенсацию за продовольственное и вещевое обеспечение. Эти виды выплат объектам индексации являться не могут, так как возможность их индексации законодательством о данном виде деятельности не предусмотрена.

Регулируется ли труд сотрудников органов налоговой полиции нормами Трудового кодекса РФ?

Как следует разрешить спор?

### **Тема 13. Охрана труда**

Задание 1. Дежурный электрик завода железобетонных изделий Марченко за собственные средства приобрел на рынке специальные резиновые перчатки, поскольку ему на заводе они не были выданы в сроки, установленные нормами.

Будут ли ему компенсированы эти расходы?

Задание 2. Шлифовщица 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?

Контролируемые компетенции: ОПК-2, ПК-1

*Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 4.*

### **3. Задания творческого уровня:**

1. Составьте доклад - презентацию на тему:

**Темы эссе (докладов)**



1. Обзор нормативно-правовых актов России по проблемам обеспечения охраны труда молодёжи.
2. Охрана труда. Основы пожарной безопасности.
3. Обзор нормативных документов и других источников по теме: «Расследование и учёт несчастных случаев на производстве».
4. Обзор нормативных документов определяющих порядок специальной оценки условий труда работников.
5. Производственный травматизм, методы оценки уровня травматизма, классификация условий труда по травмобезопасности.
6. Подготовить доклад о трудовом законодательстве любой страны на свой выбор.

Контролируемые компетенции: ОПК-2, ПК-1

*Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 4.*

#### **Темы курсовых работ**

1. Конкурс как основание возникновения трудовых правоотношений.
2. Правовое регулирование оплаты труда.
3. Правовое положение иностранной рабочей силы в РФ.
4. Трудовой договор (понятие, стороны, содержание, классификация условий трудового договора).
5. Правовое регулирование рабочего времени.
6. Дисциплинарная ответственность по трудовому праву РФ и ее виды.
7. Гарантийные и компенсационные выплаты.
8. Право на забастовку и порядок ее организации и проведения.
9. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный имуществу организации (работодателя), и ее виды.
10. Субъекты трудового права.
11. Правовой статус работодателя по российскому трудовому законодательству.
12. Правовой статус работника по трудовому праву.
13. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением
14. Гарантии, связанные с командировками и переездом на работу в другую местность
15. Полная материальная ответственность работников.
16. Правовое регулирование отпусков работников по трудовому законодательству.
17. Локальные нормативные акты в системе источников трудового права
18. Персональные данные работника.
19. Временные переводы на другую работу.
20. Порядок расторжения трудового договора.
21. Особенности правового регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
22. Особенности правового регулирования труда молодежи.
23. Особенности трудового статуса работников - инвалидов.
24. Особенности трудового статуса надомников.
25. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
26. Особенности трудового статуса работающих в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях.
27. Порядок установления и учета несчастных случаев на производстве (правовые вопросы).
28. Сверхурочная работа и ее правовое регулирование.
29. Особенности охраны труда работников, работающих во вредных условиях
30. Порядок предоставления отпусков. Продление и перенесение, разделение отпуска на

части.

31. Понятие и виды режима рабочего времени. Нестандартные режимы рабочего времени. Виды учета рабочего времени.
32. Содержание трудового договора
33. Профсоюзы, их права и гарантии деятельности
34. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
35. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
36. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, и вследствие нарушения установленных правил заключения трудового договора (понятие, основания, порядок, правовые последствия).
37. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
38. Проблемы трудоустройства инвалида в Российской Федерации.
39. Правовая охрана труда несовершеннолетних и инвалидов.
40. Особенности приема на работу и увольнения инвалида.
41. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
42. Источники трудового права (понятие, признаки, виды, конкретные источники).
43. Субъекты, разрешающие индивидуальные и коллективные трудовые споры.
44. Коллективный договор как основной нормативный правовой договор в организации (понятие, стороны, функции, содержание, сроки, регистрация).
45. Коллективный договор (порядок заключения, изменения и дополнения, контроль за выполнением его условий, виды юридической ответственности за нарушение и невыполнение условий коллективного договора, уклонение от его заключения).
3. 46. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск (понятие, виды, порядок предоставления, продление и перенесение отпуска, разделение на части, отзыв из отпуска, замена денежной компенсацией, реализация права на отпуск при увольнении работника).
46. Трудовые споры (понятие, виды, условия и причины их возникновения).
47. Органы контроля и надзора за охраной труда и соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.
48. Понятие несчастного случая на производстве и порядок его расследования.

### **Вопросы к зачету с оценкой (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 партнёрства.

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.

#### **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. Конвенции и рекомендации МОТ.

