

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РФ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Юридический колледж



УТВЕРЖДАЮ
директор ЮК ДГУ

Д.Ш. Пирбудагова
Д.Ш. Пирбудагова
«29» августа 2018 г.

Фонд оценочных средств

по учебной дисциплине

ТРУДОВОЕ ПРАВО

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Махачкала 2018

Разработчик: Юридический колледж ДГУ, кафедра общепрофессиональных дисциплин

Составители:

Мурзаева Д.Г преп. кафедры общепрофессиональных дисциплин
ЮК ДГУ

Мусалова З.М. – зав. кафедрой общепрофессиональных дисциплин
ЮК ДГУ

Рецензент:

Магомедова А.Г – к.ю.н., доцент кафедры гражданского права ЮИ
ДГУ

Фонд оценочных средств рассмотрен и рекомендован к
утверждению на заседании кафедры общепрофессиональных
дисциплин ЮК ДГУ

Протокол № 1 от «29» августа 2018 г.

Зав.кафедрой

/Мусалова З.М./

ПАСПОРТ
фонда оценочных средств
по дисциплине
ТРУДОВОЕ ПРАВО

| п/п | Контролируемые разделы дисциплины (результаты по разделам) | Код контролируемой компетенции (или её части) | Наименование оценочного средства |
|-----|---|--|--|
| 1 | Предмет, метод и система трудового права | ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1; ПК-1.2 ПК-1,3, ПК-2.1, ПК-2.2 | подготовка рефератов; тестирование. |
| 2 | Принципы российского трудового права | ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1; ПК-1.2 ПК-1,3, ПК-2.1, ПК-2.2 | решение задач; подготовка рефератов; тестирование. |
| 3 | Источники трудового права | ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1; ПК-1.2 ПК-1,3, ПК-2.1, ПК-2.2 | эссе, тестирование. |
| 4 | Субъекты трудового права | ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1; ПК-1.2 ПК-1,3, ПК-2.1, ПК-2.2 | решение задач; подготовка рефератов; тестирование. |
| 5 | Трудовые и непосредственно связанные с ними отношения | ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1; ПК-1.2 ПК-1,3, ПК-2.1, ПК-2.2 | решение задач; подготовка рефератов; тестирование. |
| 6 | Социальное партнерство в сфере труда | ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1; ПК-1.2 ПК-1,3, ПК-2.1, ПК-2.2 | подготовка рефератов решение задач; эссе, |
| 7 | Правовое регулирование занятости | ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1; ПК-1.2 ПК-1,3, ПК-2.1, ПК-2.2 | решение задач; эссе, тестирование. |
| 8 | Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и порядок заключения | ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1; ПК-1.2 ПК-1,3, ПК-2.1, ПК-2.2 | решение задач; эссе, |
| 9 | Изменение и прекращение трудового договора | ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1; ПК-1.2 ПК-1,3, ПК-2.1, ПК-2.2 | решение задач; подготовка рефератов; тестирование. |
| 10 | Рабочее время | ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1; ПК-1.2 ПК-1,3, ПК-2.1, ПК-2.2 | эссе, решение задач; |
| 11 | Время отдыха и его виды | ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1; ПК-1.2 ПК-1,3, ПК-2.1, ПК-2.2 | подготовка рефератов; решение задач; тестирование. |
| 12 | Оплата и нормирование труда | ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1; ПК-1.2 ПК-1,3, ПК-2.1, ПК-2.2 | решение задач подготовка рефератов; тестирование. |
| 13 | Гарантии и компенсации работникам по | ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1; ПК-1.2 ПК-1,3, ПК-2.1, ПК-2.2 | подготовка рефератов; решение задач; эссе, |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | трудовому праву. | | |
| 14 | Дисциплина труда | ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1; ПК-1.2 ПК-1,3, ПК-2.1, ПК-2.2 | эссе, |
| 15 | Правовые основы охраны труда | ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1; ПК-1.2 ПК-1,3, ПК-2.1, ПК-2.2 | эссе, подготовка рефератов; тестирование. |
| 16 | Материальная ответственность сторон трудового договора | ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1; ПК-1.2 ПК-1,3, ПК-2.1, ПК-2.2 | эссе, подготовка рефератов; тестирование. |
| 17 | Защита трудовых прав и свобод | ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1; ПК-1.2 ПК-1,3, ПК-2.1, ПК-2.2 | эссе, |
| 18 | Трудовые споры | ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1; ПК-1.2 ПК-1,3, ПК-2.1, ПК-2.2 | Решение задач подготовка рефератов; тестирование. |
| 19 | Особенности регулирования труда отдельных категорий работников | ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-11, ПК 1.1; ПК-1.2 ПК-1,3, ПК-2.1, ПК-2.2 | эссе, подготовка рефератов; тестирование. |

Перечень оценочных средств по дисциплине Трудовое право

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в фонде |
|-------|----------------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3 | | Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования педагогического работника с обучающимися. | Вопросы по темам/разделам дисциплины |
| 4 | реферат | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть | Темы рефератов |
| 5. | эссе | Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проволить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического | Темы эссе |
| 6. | тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. | Фонд тестовых заданий |
| 8. | Контрольная работа | Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. | Комплект контрольных заданий по вариантам |

Критерии оценки
по дисциплине
ТРУДОВОЕ ПРАВО

| № п/п | Наименование оценочного средства | Критерии оценивания на «неудовлетв-но» | Критерии оценивания на «удовлетв-но» | Критерии оценивания на «хорошо» | Критерии оценивания на «отлично» |
|-------|----------------------------------|---|--|--|---|
| 1 | Эссе | Тема эссе не раскрыта; материал изложен без собственной оценки и выводов; отсутствуют ссылки на нормативные правовые источники. Имеются недостатки по оформлению работы. Текстуальное совпадение всего эссе с каким-либо источником, то есть – плагиат. | Тема раскрывается на основе использования нескольких основных и дополнительных источников; слабо отражена собственная позиция, выводы имеются, но они не обоснованы; материал изложен непоследовательно, без соответствующей аргументации и анализа правовых норм. Имеются недостатки по оформлению. | в целом тема эссе раскрыта; выводы сформулированы, но недостаточно обоснованы; имеется анализ необходимых правовых норм, со ссылками на необходимые нормативные правовые акты; использована необходимая как основная, так и дополнительная литература; недостаточно четко проявляется авторская позиция. Грамотное оформление. | Работа отвечает всем предъявляемым требованиям. Тема эссе раскрыта полностью, четко выражена авторская позиция, имеются логичные и обоснованные выводы, написана с использованием большого количества нормативных правовых актов на основе рекомендованной основной и дополнительной литературы. На высоком уровне выполнено оформление работы. |
| 2 | Тест | 0% -50% правильных ответов – оценка «неудовлетворительно» | 51% - 64% правильных ответов – оценка «удовлетворительно» | 65% - 84% правильных ответов – оценка «хорошо», | 85% - 100% правильных ответов – оценка «отлично» |
| 3 | Вопросы к экзамену | студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические | студент усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает | твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно | студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами юридической |

| | | | | | |
|---|---------------------------|---|--|---|--|
| | | задания, задачи. | последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий. | применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий. | практики, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок. |
| 4 | Контрольная работа | материал раскрыт не по существу, допущены грубые ошибки в изложении и содержании теоретического материала; контрольная работа выполнена не по установленному варианту. работа скопирована из Интернет без ссылки на первоисточник | Тема письменной работы в целом раскрыта, но при этом допущена существенная ошибка или ответ неполный, несвязный, однако содержит некоторые обоснованные выводы, которые не в полной мере раскрывают тему | Тема письменной работы раскрыта полностью и правильно, на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки | Работа соответствует заявленной теме, целям и задачам; характерна: - полнота и конкретность ответа; - последовательность и в изложении материала; - связь теоретических положений с практикой; - высокий уровень анализа и обобщения информационного материала, полноты обзора состояния вопроса |
| 5 | Реферат | Обнаруживается лишь общее представление о теме либо тема не раскрыта полностью, работа скопирована из Интернет без ссылки на первоисточник | Вопрос раскрыт частично. Реферат написан небрежно, неаккуратно, использованы необщепринятые сокращения, затрудняющие ее прочтение. Допущено 3–4 фактические ошибки | Вопрос раскрыт более чем наполовину, но без ошибок. Имеются незначительные и/или единичные ошибки. Используются ссылки менее чем на половину рекомендованных по данному вопросу источников права. Допущены 1–2 фактические ошибки | Вопрос раскрыт полностью и без ошибок, реферат написан правильным литературным языком без грамматических ошибок в юридической терминологии, умело использованы ссылки на источники права |

Учебно-методические материалы по дисциплине:

Раздел 1. Общая часть трудового права

Тема 1. Понятие, предмет, метод, система трудового права

Ключевые понятия:

Трудовое право, предмет трудового права, метод трудового права, трудовые отношения, труд, система отрасли трудового права, Международная организация труда.

План изучения темы на лекционных занятиях

Понятие труда. Общественная организация труда. Комплекс отношений по труду работника в его общественной организации. Способы правового регулирования труда, сочетание договорного и законодательного, централизованного и локального способов. Единство и дифференциация трудового права.

Особенности регулирования трудовых отношений в зависимости от общественной организации труда. Различие правового статуса работника и собственника. Роль и тенденции развития трудового права. Система трудового права как отрасли права и науки. Содержание российского трудового права.

Практические занятия

1. Понятие, предмет, метод, система трудового права, как отрасли права.
2. Различие правового статуса работника и собственника.

Перечень самостоятельно изучаемых вопросов по теме

1. Право на труд и его реализация.
2. Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений.
3. Соотношение отрасли трудового права со смежными отраслями права.

Вопросы (задания) для самоконтроля

1. Понятие труда. Общественная организация труда.
2. Перечислите способы правового регулирования труда.
3. Различие правового статуса работника и собственника.
4. Роль и тенденции развития трудового права

Тема 2. Понятие, предмет, метод, система трудового права

Ключевые понятия:

Источники трудового права, международно-правовое регулирование труда

План изучения темы на лекционных занятиях

Понятие источников трудового права, их виды. Понятие и значение международно-правового регулирования труда. Влияние международных норм на формирование источников трудового права. Значение и классификация важнейших конвенций и рекомендаций МОТ о труде.

Единство и дифференциация условий труда как важнейший принцип регулирования социально трудовых отношений. Формы выражения общего и специального законодательства о труде. Законодательное и трудовое регулирование трудовых отношений. Значение ознакомления с практикой применения законодательных актов.

Понятие и значение международно-правового регулирования труда. Взаимодействие международных и общенациональных норм. МОТ, ее основные функции и задачи. Конвенции и рекомендации МОТ о труде, их классификация и характеристика.

Практические занятия

1. Источники трудового права, их общая характеристика. Применение на практике нормы трудового законодательства.

Перечень самостоятельно изучаемых вопросов по теме

1. Конвенции и рекомендации МОТ о труде, их классификация и характеристика.

Вопросы (задания) для самоконтроля

1. Общая характеристика источников трудового права

Тема 3. Принципы правового регулирования трудовых отношений

Ключевые понятия:

Принципы трудового права, отраслевые принципы трудового права, межотраслевые принципы трудового права

План изучения темы на лекционных занятиях

1. Принципы, действующие в рамках всей системы права их отличие от тех, что распространяются на несколько отраслей права и тех, что свойственны какой-либо одной отрасли.
2. Научный подход к видам правовых принципов и их содержанию. Гарантии обеспечения соблюдения отраслевых, межотраслевых и основных принципов.

Практические занятия

1. Принципы правового регулирования трудовых отношений.

Перечень самостоятельно изучаемых вопросов по теме

1. Межотраслевые принципы трудового права.
2. Содержание отраслевых принципов трудового права.
3. Соотношение принципов трудового права с субъективными правами и обязанностями.
4. Гарантии обеспечения соблюдения принципов трудового права.

Вопросы (задания) для самоконтроля

1. Классификация принципов трудового права
2. Гарантии обеспечения и соблюдения принципов трудового права
3. В Трудовом кодексе найдите примеры (не менее 10), иллюстрирующие реализацию принципов трудового права. Подберите решения Конституционного суда РФ, основанные на этих принципах.

Тема 4. Субъекты трудового права**Ключевые понятия:**

Трудовая правосубъектность, работник, работодатель.

План изучения темы на лекционных занятиях

1. Понятие и классификация субъектов трудового права, их правовой статус.
2. Работники как субъекты трудового права. Работодатели как субъекты трудового права.
3. Администрация организации как орган управления юридического лица. Профсоюзы и иные представители работников как субъекты трудового права.
4. Права и обязанности работников и работодателей.

Практические занятия

1. Характеристика субъектов трудового права.

Перечень самостоятельно изучаемых вопросов по теме

1. Трудовой статус профсоюза.
2. Соотношение трудового статуса гражданина-работодателя и гражданина-работника.
3. Функции профсоюзов на современном этапе развития нашего общества.

Вопросы (задания) для самоконтроля

1. Понятие и классификация субъектов трудового права
2. Работники как субъекты трудового права.
3. Работодатели как субъекты трудового права.
4. Администрация организации как орган управления юридического лица

Тема 5. Понятие правоотношения в сфере трудового права**Ключевые понятия:**

Трудовые правоотношения

План изучения темы на лекционных занятиях

1. Понятие правоотношения. Характеристика всех отношений, регулируемых нормами трудового права.
2. Субъекты трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
3. Правоотношения производные от трудовых, их характеристика.

Практические занятия

1. Понятие и субъекты трудового правоотношения.
2. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
3. Анализирование и решение юридических проблем в сфере трудовых отношений. Анализирование и подготовка предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

Перечень самостоятельно изучаемых вопросов по теме

1. Работник и работодатель как субъекты трудового правоотношения

Вопросы (задания) для самоконтроля

1. Понятие и субъекты трудового правоотношения.
2. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.

Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда

Ключевые понятия:

Социальное партнерство в сфере труда, коллективные договор, соглашения

План изучения темы на лекционных занятиях

1. Понятие социального партнерства. Принципы заключения коллективных договоров и соглашений. Понятие, виды и стороны соглашений. Содержание соглашений. Сфера их действия. Контроль за выполнением соглашений.
2. Понятие, значение коллективно-договорного регулирования. Правовые акты, закрепляющие основы коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.
3. Понятие, стороны и порядок заключения коллективного договора, его структура и содержание. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективно-договорного регулирования за нарушение соглашений и коллективных договоров.

Практические занятия

1. Коллективные договоры и соглашения.
2. Понятие, стороны и порядок заключения коллективного договора, его структура и содержание.

Перечень самостоятельно изучаемых вопросов по теме

1. Соотношение трудового законодательства, коллективных договоров и коллективных соглашений.
2. Порядок ведения коллективных переговоров в Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Вопросы (задания) для самоконтроля

1. Задача: В коллективном договоре организации предусматривалось, что работодатель имеет право сокращать продолжительность ежегодного основного отпуска работникам, появившимся на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения и вследствие этого отстраненным от работы.

Могут ли трудовые отношения регулироваться коллективным договором? Возможно ли включение в коллективные договоры условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный ТК? Является ли коллективный договор основанием возникновения трудовых отношений?

2. Стороны социального партнерства и их представители.
3. Органы социального партнерства.

Раздел 2. Особенная часть трудового права

Тема 7. Гарантии занятости и трудоустройства граждан

Ключевые понятия:

Занятость, трудоустройство, трудоустраиваемый, социальные гарантии

План изучения темы на лекционных занятиях

1. Характеристика законодательства о занятости населения. Понятие занятости, обеспечение занятости. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан,

потерявших работу. Понятие безработного, его правовой статус. Права и обязанности органов службы занятости. Понятие трудоустройства. Виды трудоустройства.

2. Дополнительные гарантии при трудоустройстве слабо защищенных категорий (инвалидов, молодежи и др.). Понятие общественных работ. Условия и порядок привлечения к общественным работам.

Практические занятия

1. Гарантии занятости и трудоустройства граждан.

Перечень самостоятельно изучаемых вопросов по теме

1. Права и обязанности службы занятости.
2. Право граждан на трудоустройство через посредничество службы занятости.
3. Дополнительные гарантии при трудоустройстве слабо защищенных категорий населения.

Вопросы (задания) для самоконтроля

1. Понятие и виды занятости.
2. Реферат на тему «Особенности содействия обеспечению занятости инвалидов»
3. Реферат на тему «Порядок регистрации гражданина в качестве безработного»
4. Реферат на тему «Особенности трудоустройства молодежи»

Тема 8. Трудовой договор

Ключевые понятия:

Трудовой договор, перевод, свобода труда

План изучения темы на лекционных занятиях

1. Свобода труда и трудовой договор. Понятие трудового договора, его значение в условиях рыночной экономики. Стороны трудового договора, его содержание. Виды трудовых договоров, их характеристика.

Изменение условий трудового договора. Понятие перевода. Его отличие от перемещения на другое рабочее место. Особенности отдельных видов переводов. Правовые последствия незаконных переводов. Виды трудовых договоров.

2. Основания для прекращения трудового договора. Отличие прекращения от расторжения трудового договора, увольнения и отстранения работника. Увольнение работника по инициативе администрации. Увольнение по инициативе третьих лиц. Юридические гарантии при увольнении некоторых категорий работников. Правовые последствия незаконного увольнения. Порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров.

Практические занятия

1. Составление трудового договора с работником организации.

Перечень самостоятельно изучаемых вопросов по теме

1. Значение трудового договора как регулятора трудовых отношений.
2. Работник и работодатель - стороны трудового договора, их правосубъектность.
3. Особенности трудовых договоров в современных условиях рынка труда.
4. Требование третьих лиц о расторжении трудового договора.
5. Трудовой договор с надомниками.

Вопросы (задания) для самоконтроля

1. Реферат на тему «Юридическое оформление приема и увольнения работника»
2. Реферат на тему «Особенности работы иностранных граждан в РФ»
3. Реферат на тему «Особенности работы российских граждан за границей»
4. Задача: По трудовому договору с ООО «Локомотив» бригада рабочих обязалась привести в порядок футбольное поле и отремонтировать трибуны. Работа длилась 14 дней. По окончании работы во время расчета бригадир Сергеев потребовал выплатить всем членам бригады вознаграждение за сверхурочные работы. Директор ООО «Локомотив» отказался выполнить требование, ссылаясь на то, что договор был заключен непосредственно с Сергеевым как бригадиром, а состав и фамилии членов бригады

указаны не были. Сергеев обратился в суд с требованием взыскать вознаграждение за сверхурочные работы.

Какое решение должен вынести суд?

Тема 9. Рабочее время и время отдыха

Ключевые понятия:

Рабочее время, время отдыха, сверхурочная работа

План изучения темы на лекционных занятиях

1. Виды рабочего времени и времени отдыха. Их значение. Режим и учет рабочего времени. Понятие сверхурочных работ, случаи их допущения и порядок разрешения сверхурочных работ.

2. Виды времени отдыха, их классификация и характеристика. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Ежегодный очередной оплачиваемый отпуск и порядок его предоставления. Ежегодный дополнительный отпуск, его виды и порядок предоставления. Порядок суммирования основного и дополнительного отпуска. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.

Практические занятия

1. Рабочее время и время отдыха.

Перечень самостоятельно изучаемых вопросов по теме

1. Ненормированный режим работы.

2. Гибкий график работы.

3. Дежурства.

4. Социальный отпуск.

5. Творческий отпуск.

Вопросы (задания) для самоконтроля

1. Понятие и виды удлиненных отпусков.

2. Периоды времени, отнесенные законодателем к рабочему времени

Тема 10. Оплата труда

Ключевые понятия:

Оплата труда, заработная плата, ЕТС

План изучения темы на лекционных занятиях

1. Понятие оплаты труда. Методы правового регулирования заработной платы. Характеристика централизованного регулирования заработной платы. Системы оплаты труда. Общая характеристика Единой тарифной сетки (ЕТС). Нормирование труда. Оплата труда при отклонении от установленных нормальных условий труда.

2. Формы материального стимулирования труда работников: премии и вознаграждение по итогам работы за год. Надбавки и доплаты за высокую квалификацию, профессиональное мастерство; порядок их установления. Понятие гарантийных выплат и доплат, их виды. Их сходство и различие с заработной платой. Понятие компенсационных выплат. Формы и системы оплаты труда работников.

Практические занятия

1. Оплата труда работников. Системы оплаты труда. Общая характеристика Единой тарифной сетки (ЕТС). Нормирование труда. Оплата труда при отклонении от установленных нормальных условий труда.

Перечень самостоятельно изучаемых вопросов по теме

1. Оплата труда руководителей, специалистов, служащих.

2. Локальное регулирование оплаты труда.

3. Право организаций в условиях рыночной экономики самостоятельно определять формы, системы, размер оплаты труда.

4. Исчисление среднего заработка.

5. Правовая охрана заработной платы.

6. Сходство и различие гарантийных выплат, доплат с заработной платой.

Вопросы (задания) для самоконтроля

1. Дайте общую характеристику Единой тарифной сетки
2. Перечислите формы материального стимулирования труда работников

Тема 11. Трудовая дисциплина

Ключевые понятия:

Трудовая дисциплина, дисциплинарная ответственность

План изучения темы на лекционных занятиях

1. Дисциплина труда как необходимое условие всякой совместной работы. Методы ее правового регулирования. Значение внутреннего трудового распорядка. Меры поощрения. Содержание трудовой дисциплины.
2. Дисциплинарная ответственность, ее виды. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования и снятия. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

Практические занятия

1. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность, ее виды.

Перечень самостоятельно изучаемых вопросов по теме

1. Методы обеспечения дисциплины труда.
2. Меры поощрения за успехи в работе и порядок их применения.
3. Меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

Вопросы (задания) для самоконтроля

1. Перечислите методы обеспечения дисциплины труда
- 2 Назовите меры дисциплинарного взыскания
3. Перечислите меры поощрения

Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора

Ключевые понятия:

Материальная ответственность

План изучения темы на лекционных занятиях

1. Понятие материальной ответственности. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности. Порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.
2. Материальная ответственность работников. Материальная ответственность работодателей. Порядок возмещения ущерба, причиненного сторонами трудового договора.

Практические занятия

1. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Перечень самостоятельно изучаемых вопросов по теме

1. Отличие материальной ответственности от гражданско-правовой.

Вопросы (задания) для самоконтроля

1. Компенсация морального вреда в трудовом праве
2. Материальная ответственность в гражданском и трудовом праве: сравнительный анализ

Тема 13. Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением норм по охране труда

Ключевые понятия:

Охрана труда

План изучения темы на лекционных занятиях

1. Единые общегосударственные принципы охраны труда для предприятий всех форм собственности и для граждан предпринимателей, использующих наемный труд. Основы охраны труда.
2. Содержание правового института охраны труда: правила по технике безопасности, расследование и учет несчастных случаев на производстве, охрана труда отдельных категорий работников. Органы, осуществляющие надзор и контроль за охраной труда.

Практические занятия

1. Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением норм по охране труда.

Перечень самостоятельно изучаемых вопросов по теме

1. Государственная политика в области охраны труда.
2. Единые общегосударственные принципы охраны труда для предприятий всех форм собственности и для граждан - предпринимателей, использующих наемный труд.
3. Охрана труда женщин.
4. Ответственность за нарушение правил законодательства об охране труда.

Вопросы (задания) для самоконтроля

1. Система стандартов безопасности труда и их роль в обеспечении охраны труда работников
2. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда

Тема 14. Трудовые споры и порядок их рассмотрения

Ключевые понятия:

План изучения темы на лекционных занятиях

1. Понятие и виды трудовых споров, их классификация. Понятие индивидуальных трудовых споров.
2. Подведомственность индивидуальных трудовых споров. Понятие коллективных трудовых споров. Право на забастовку. Исполнение решений по индивидуальным и коллективным спорам. Порядок разрешения трудовых споров.

Практические занятия

1. Трудовые споры и порядок их рассмотрения. Анализирование и подготовка предложения по урегулированию трудовых споров.

Перечень самостоятельно изучаемых вопросов по теме

1. Исковые и процессуальные сроки по индивидуальным трудовым спорам.
2. Исполнение решений по индивидуальным и коллективным трудовым спорам.

Вопросы (задания) для самоконтроля

1. Раскройте понятие забастовка
2. Что понимается под индивидуальными трудовыми спорами?
3. Назовите подведомственность индивидуальных трудовых споров

Фонд оценочных средств по дисциплине

1. Учебно-методическое обеспечение текущего контроля по дисциплине. Критерии оценки успеваемости.

Учебно-методические рекомендации к написанию реферата

Примерная тематика рефератов

1. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере регулирования социально-трудовых отношений.
2. Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений.
3. Права и обязанности службы занятости.
4. Право граждан на трудоустройство через посредничество службы занятости.
5. Дополнительные гарантии при трудоустройстве слабо защищенных категорий населения.
6. Условия и порядок привлечения к общественным работам.
7. Значение трудового договора как регулятора трудовых отношений. Работник и работодатель - стороны трудового договора, их правосубъектность.
8. Особенности трудовых договоров в современных условиях рынка труда.
9. Требование третьих лиц о расторжении трудового договора.
10. Трудовой договор с надомниками.
11. Аттестация работников.
12. Производство расчета. Выходное пособие.
13. Юридические гарантии при увольнении некоторых категорий работников.
14. Правовые последствия незаконного увольнения.

15. Ненормированный режим работы.
16. Гибкий график работы.
17. Дежурства.
18. Социальный отпуск.
19. Творческий отпуск.
20. Оплата труда руководителей, специалистов, служащих.
21. Локальное регулирование оплаты труда.
22. Право организаций в условиях рыночной экономики самостоятельно определять формы, системы, размер оплаты труда.
23. Исчисление среднего заработка.
24. Правовая охрана заработной платы.
25. Сходство и различие гарантийных выплат, доплат с заработной платой.
26. Методы обеспечения дисциплины труда.
27. Меры поощрения за успехи в работе и порядок их применения.
28. Меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.
29. Отличие материальной ответственности от гражданско-правовой.
30. Коллективная (бригадная) ответственность.
31. Порядок рассмотрения заявлений и сроки выплаты сумм возмещения ущерба.
32. Возмещение морального вреда.
33. Государственная политика в области охраны труда.
34. Единые общегосударственные принципы охраны труда для предприятий всех форм собственности и для граждан - предпринимателей, использующих наемный труд.
35. Охрана труда женщин.
36. Ответственность за нарушение правил законодательства об охране труда.
37. Исковые и процессуальные сроки по индивидуальным трудовым спорам.
38. Предупредительная забастовка.
39. Реализация права на забастовку.
40. Исполнение решений по индивидуальным и коллективным трудовым спорам.

Реферат – это композиционно-организованное, обобщенное изложение содержания источника информации (в учебной ситуации - статей, монографий, материалов конференции, официальных документов и др., но не учебника по данной дисциплине). Тема реферата может быть предложена преподавателем или выбрана студентом из рабочей программы соответствующей дисциплины. Возможно, после консультации с преподавателем, обоснование и формулирование собственной темы.

Тема реферата должна отражать проблему, которая достаточно хорошо исследована в науке. Как правило, внутри такой проблемы выбирается для анализа какой-либо единичный аспект.

Тема реферата должна отражать проблему, которая достаточно хорошо исследована в науке. Как правило, внутри такой проблемы выбирается для анализа какой-либо единичный аспект.

Целью реферата является изложение какого-либо вопроса на основе обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких первоисточников.

Оформление реферата. Критерии оценки.

Правила оформления реферата регламентированы. Объем - не более 10-15 стр. машинописного текста, напечатанного в формате Word 7,0, 8,0; размер шрифта – 14; интервал – 1,5, формат бумаги А 4, сноски – постраничные, сплошные; поле (верхнее, нижнее, левое, правое) – 2 мм; выравнивание – по ширине; ориентация книжная; шрифт TimesNewRomanСуг.

Работа должна иметь поля; каждый раздел оформляется с новой страницы. Титульный лист оформляется в соответствии с установленной формой.

На первой странице печатается план реферата, включающий в себя библиографическое описание; введение, разделы и параграфы основной части, раскрывающие суть работы, заключение; список литературы; приложения.

В конце реферата представляется список использованной литературы с точным указанием авторов, названия, места и года ее издания.

Критерии оценки реферата.

1. Степень раскрытия темы предполагает:

- соответствие плана теме реферата;
- соответствие содержания теме и плану реферата;
- полноту и глубину раскрытия основных понятий;
- обоснованность способов и методов работы с материалом;
- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;
- умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

2. Обоснованность выбора источников оценивается:

- полнотой использования работ по проблеме;
- привлечением наиболее известных и новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).

3. Соблюдение требований к оформлению определяется:

- правильным оформлением ссылок на используемую литературу;
- оценкой грамотности и культуры изложения;
- владением терминологией и понятийным аппаратом проблемы;
- соблюдением требований к объему реферата;
- культурой оформления.

Защита реферата

Рефераты обычно представляются на заключительном этапе изучения дисциплины как результат итоговой самостоятельной работы студента. Защита реферата осуществляется или на аудиторных занятиях, предусмотренных учебным планом, или на экзамене как один из вопросов экзаменационного билета (последнее определяется преподавателем).

Тесты

итогового контроля знаний по дисциплине «Трудовое право»

Вариант 1

1. Трудовое законодательство относится:

1. к предметам исключительного ведения РФ;
2. к предметам совместного ведения РФ и субъектов РФ;
3. к предметам ведения субъектов РФ;
4. к предметам ведения местных органов власти.

2. Трудовым правом не регулируются:

1. отношения по содействию занятости и трудоустройству;
2. отношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства и охраны труда;
3. отношения по профессиональной подготовке, переподготовке и квалификации работников у данного работодателя;
4. отношения по трудовой деятельности индивидуального предпринимателя на собственном предприятии.

3. Метод трудового права – это:

1. способы защиты прав работников;
2. комплекс способов правового регулирования труда;

3. приемы и методы поведения на работе;
4. совокупность правил в сфере труда.

4. Основные задачи трудового права:

1. защита прав работников;
2. защита прав работодателей;
3. создание условий для учета интересов государства и общества в процессе производственной деятельности;
4. создание условий для достижения оптимального согласования интересов работников, работодателей и государства.

5. На какой максимальный срок может заключаться срочный трудовой договор?

1. на 2 года;
2. на 3 года;
3. на 5 лет;
4. на 10 лет;
5. на 5 лет, если иное не установлено специальным федеральным законом или квалифицирующей нормой ТК РФ.

6. С какого возраста, по общим правилам, допускается заключение трудового договора с работником?

1. с 14 лет;
2. с 15 лет;
3. с 16 лет;
4. с 17 лет;
5. с 18 лет;

7. Трудовой договор заключается:

1. в устной форме;
2. в простой письменной форме путем обмена письмами, телеграммами;
3. в простой письменной форме путем составления единого документа;
4. в нотариальной форме;
5. в письменной форме с обязательной государственной регистрацией.

8. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе:

1. немедленно после заключения договора;
2. на следующий день после вступления договора в силу;
3. в течение 3 дней после вступления договора в силу;
4. в течение 7 дней после вступления договора в силу;
5. после получения аванса.

9. В случае производственной необходимости временный перевод работника без его согласия допускается на срок:

1. до 1 месяца;
2. до 2 месяцев;
3. до 3 месяцев;
4. до 6 месяцев;
5. до 1 года.

10. При смене собственника имущества организации новый собственник имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером:

1. в любой момент по желанию собственника имущества;
2. в течение 7 дней со дня возникновения у него права собственности;
3. в течение 1 месяца со дня возникновения у него права собственности;
4. в течение 2 месяцев со дня возникновения у него права собственности;
5. в течение 3 месяцев со дня возникновения у него права собственности.

11. Увольнение работников по сокращению численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится:

1. с согласия выборного профсоюзного органа организации;
2. с согласия выборного профсоюзного органа организации, если работник является членом профсоюза;
3. с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа организации;
4. с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа организации, если работник является членом профсоюза;
5. без участия выборного профсоюзного органа организации.

12. О предстоящем увольнении по основаниям, предусмотренным п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ, работник предупреждается под расписку не менее чем за:

1. 3 дня до увольнения;
2. 2 недели до увольнения;
3. 1 до увольнения;
4. 2 месяца до увольнения;
5. 6 месяцев до увольнения.

13. Базой для расчета рабочего времени по российскому трудовому законодательству является:

1. рабочий день;
2. смена;
3. рабочая неделя;
4. календарный месяц;
5. финансовый год.

14. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

1. 8 часов в день;
2. 8 часов в смену;
3. 40 часов в неделю;
4. 28 календарных дней в месяц;
5. 300 календарных дней в год.

15. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника:

1. 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год;
2. 8 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год;
3. 8 часов в течение двух дней подряд и 240 часов в год;
4. 4 часов в течение двух дней подряд и 240 часов в год;
5. 4 часов в день и 16 часов в неделю.

16. Работа по совместительству:

1. разрешена всем категориям работников;
2. не допускается для несовершеннолетних;

3. не допускается для лиц, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
4. правильные ответы: 2 и 3;
5. разрешена всем категориям работникам, кроме беременных женщин.

17. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее:

1. 12 часов;
2. 24 часов;
3. 36 часов;
4. 42 часов;
5. 48 часов.

18. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска:

1. включаются в оплачиваемый отпуск;
2. включаются в отпуск, но не оплачиваются;
3. не включаются в отпуск и не оплачиваются;
4. оплачиваются по среднему заработку;
5. оплачиваются в двойном размере среднего заработка.

19. Работник должен быть извещен о времени начала отпуска:

1. не позднее 3 календарных дней до его начала;
2. не позднее 1 недели до его начала;
3. не позднее 10 календарных дней до его начала;
4. не позднее 2 недель до его начала;
5. не позднее 1 месяца до его начала.

20. В случае регистрации брака, рождения ребенка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до:

1. 3 календарных дней;
2. 5 календарных дней;
3. 1 недели;
4. 10 календарных дней;
5. отпуск не предоставляется.

21. Выплата заработной платы в неденежной форме:

1. не допускается;
2. разрешается;
3. допускается по соглашению сторон;
4. допускается, при этом доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20% от общей суммы заработной платы;
5. допускается, при этом доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 50% от общей суммы заработной платы.

22. Оплата отпуска производится:

1. в день начала отпуска;
2. не позднее чем за 3 дня до его начала;
3. в день издания приказа об отпуске работника;
4. в день утверждения графика отпусков;
5. не позднее чем за 2 недели до его начала.

23. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника:

1. установлены федеральным законом;
2. установлены Указом Президента РФ;
3. установлены постановлением Правительства РФ;
4. устанавливаются работодателем;
5. устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

24. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются:

1. на общем собрании работников;
2. администрацией района (города), в черте которого расположена организация;
3. на общем собрании учредителей организации;
4. работодателем единолично;
5. работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

25. Сколько дисциплинарных взысканий можно применить к нарушителю за один проступок?

1. в зависимости от тяжести проступка;
2. только одно;
3. не более двух;
4. не более трех;
5. не более четырех.

26. По общему правилу, дисциплинарное взыскание применяется не позднее:

1. 1 месяца со дня совершения проступка;
2. 3 месяцев со дня совершения проступка;
3. 6 месяцев со дня совершения проступка;
4. 1 года со дня совершения проступка;
5. 2 лет со дня совершения проступка.

27. Государственное управление охраной труда осуществляется:

1. Президентом РФ;
2. федеральной инспекцией труда и подчиненными ей государственными инспекциями труда в субъекте Российской Федерации;
3. Государственной Думой РФ;
4. работодателями под контролем местных органов власти;
5. Правительством РФ непосредственно или по его поручению федеральным органом исполнительной власти по труду и другими федеральными органами исполнительной власти.

28. На время приостановления работ государственными надзорными органами вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника за ним:

1. сохраняются место работы (должность) и средний заработок;
2. сохраняется место работы (должность);
3. сохраняются место работы (должность) и не менее двух третей среднего заработка;
4. сохраняются место работы (должность) и не менее двух третей тарифной ставки (должностного оклада);
5. место работы и заработная плата сохраняется, если это предусмотрено трудовым договором.

29. По общим правилам, материальная ответственности стороны трудового договора наступает за:

1. любое причинение ущерба;

2. виновное причинение ущерба;
3. виновное противоправное причинение ущерба;
4. любое причинение ущерба, если ущерб превышает более 10 МРОТ;

30. Работники в возрасте до 18 лет:

1. не несут полной материальной ответственности до достижения совершеннолетия;
2. несут полную материальную ответственность за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного опьянения;
3. несут полную материальную ответственность только за ущерб, причиненный в состоянии сильного алкогольного опьянения;
4. несут полную материальную ответственность, если у них имеется собственное имущество, на которое можно обратить взыскание;
5. несут полную материальную ответственность только при наличии согласия их законных представителей и органов опеки и попечительства.

Вариант 2

1. В предмете трудового права центральное место занимают:

1. отношения по заключению трудового договора;
2. трудовые отношения;
3. отношения по организации труда и управлению трудом;
4. отношения по трудоустройству у данного работодателя;
5. отношения социального партнерства.

2. Метод трудового права показывает:

1. какие отношения входят в предмет трудового права
2. в соответствии с какими основными началами регулируются отношения в сфере наемного труда;
3. как и какими правовыми приемами, средствами осуществляется регулирование отношений общественной организации труда;
4. какими нормативными актами регулируются отношения в сфере наемного труда;
5. кто является субъектом трудовых правоотношений.

3. Одним из признаков метода трудового права является:

1. юридическое равенство сторон трудового договора;
2. фактическое равенство сторон трудового договора;
3. отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работодатель, а обязанным лицом выступает гражданин, сначала поступающий на работу, а в дальнейшем – осуществляющий трудовую деятельность;
4. равенство сторон при заключении трудового договора и подчинением работника воле работодателя в процессе труда;
5. отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работник, а обязанным лицом выступает работодатель.

4. Дифференциация правового регулирования отношений в сфере труда означает:

1. издание государством правовых актов, имеющих целью в условиях рынка защитить наемного работника от чрезмерных притязаний со стороны работодателя;
2. конкретизацию общих норм трудового права, принимаемых в рамках централизованного регулирования, применительно к особенностям отдельных работодателей;
3. установление в централизованном порядке специальных правовых норм с учетом отраслевых и региональных особенностей условий общественного труда,

физиологических особенностей женского организма, психофизиологических особенностей организма подростков и т.д.;

4. установление государством общих правовых норм, распространяющихся на всех работников, выполняющих трудовые функции у всевозможных работодателей.

5. отграничение трудовых отношений от иных непосредственно с ними связанных отношений в сфере труда.

5. Характерным, признаком трудового правоотношения является:

1. оказание обусловленной услуги за плату;
2. выполнение определенной, заранее обусловленной трудовой функции;
3. выполнение индивидуально-конкретного задания к определенному сроку;
4. передача определенного имущества;
5. выполнение одностороннего обязательства работника.

6. Трудовая правоспособность — это:

1. способность обладать правами и обязанностями в сфере труда;
2. способность своими действиями приобретать и осуществлять права в сфере труда, создавать для себя обязанности и исполнять их;
3. способность обладать, своими действиями приобретать и осуществлять права и обязанности в сфере труда;
4. способность обладать, своими действиями приобретать и осуществлять права в сфере труда;
5. способность обладать, своими действиями приобретать и осуществлять обязанности в сфере труда.

7. По общему правилу, вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с:

1. 10 лет;
2. 14 лет;
3. 15 лет;
4. 16 лет;
5. 18 лет.

8. Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (либо составляют):

1. субъективные права и обязанности работника и работодателя;
2. ответственность сторон трудового правоотношения;
3. юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения;
4. выполнение трудовой функции работником;
5. коллективный труд работников организации

9. Представителями работников в социальном партнерстве, осуществляемом на уровне организации, являются:

1. первичная профсоюзная организация;
2. иные представители, избираемые работниками;
3. первичная профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками;
4. юридическая служба организации;
5. работодатель.

10. Коллективный договор - это:

1. соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить надлежащие условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
2. правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
3. правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях в пределах их компетенции;
4. соглашение, которое регулирует социально-трудовые отношения в коллективе;
5. соглашение между работодателем и физическим лицом о намерениях вступить в трудовые отношения.

11. Коллективный договор вступает в силу:

1. со дня подписания его сторонами;
2. со дня, установленного коллективным договором;
3. со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором;
4. со дня его уведомительной регистрации;
5. с момента его возвращения работодателю после уведомительной регистрации.

12. Соглашение - это:

1. соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить надлежащие условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
2. правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
3. правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях в пределах их компетенции;
4. гражданско-правовой договор, регулирующий вопросы социального партнерства;
5. локальный нормативный акт, регулирующий социально-трудовые отношения.

13. Занятость как юридическая категория представляет собой:

1. способность заниматься тем или иным видом трудовой деятельности;
2. способность заниматься тем или иным видом деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации;
3. процесс поиска подходящей работы и устройства на нее;
4. не противоречащая законодательству Российской Федерации деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей;
5. деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству Российской Федерации и приносящая, как правило, доход, заработок.

14. Трудоустройство представляет собой:

1. деятельность Государственной службы занятости;
2. процесс поиска подходящей работы с помощью органов Государственной службы занятости;
3. процесс профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки граждан для получения имеющихся мест работы;
4. систему организационных, экономических и прав средств, направленных на обеспечение трудовой занятости селения;
5. деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству Российской Федерации и приносящая, как правило, доход, заработок.

15. Регистрация органом службы занятости гражданина в целях поиска подходящей работы осуществляется:

1. при его увольнении с прежнего места работы;
2. при обращении в указанный орган без предъявления каких-либо документов;
3. по представлению в орган службы занятости документов, перечень которых установлен законом;
4. при регистрации гражданина в качестве безработного;
5. с момента начала выплаты гражданину пособия по безработице.

16. Безработными не могут быть признаны граждане, не достигшие возраста:

1. 14 лет;
2. 15 лет;
3. 16 лет;
4. 18 лет;
5. 20 лет.

17. Какие документы не требуются для предъявления от поступающего на работу?

1. трудовая книжка;
2. свидетельство о браке;
3. паспорт;
4. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
5. документы воинского учета.

18. По общему правилу, обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат:

1. женщины при наличии двух и более детей;
2. мужчины в возрасте более 55 лет;
3. пенсионеры;
4. лица, не достигшие возраста 18 лет;
5. женщины в возрасте более 50 лет.

19. По общему правилу, срок испытания составляет для работника:

1. 2 месяца;
2. 3 месяца;
3. 4 месяца;
4. 6 месяцев;
5. 1 год.

20. Не является переводом на другую постоянную работу:

1. выполнение работы, при которой изменяется заработная плата;
2. выполнение работы, при которой изменяются режим труда и отдыха;
3. переход на работу в дочернее общество;
4. поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.
5. выполнение работы, не соответствующей должности.

21. Перемещением работника является:

1. изменение трудовой функции;
2. изменение существенных условий труда;
3. перевод на постоянную работу в другую организацию;
4. перевод на постоянную работу в другую местность;
5. работа в другом структурном подразделении этой же организации в той же местности, если это не влечет изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

22. На какой срок допускается временный перевод работника для замещения отсутствующего сотрудника?

1. на весь срок, в течение которого существует производственная необходимость;
2. на период отсутствия сотрудника;
3. на срок, определяемый работодателем;
4. не более 1 месяца в течение календарного года;
5. не более 2 месяцев в течение календарного года.

23. Отстранение работника от работы допускается в случае:

1. снижения работником производительности труда;
2. непрохождения работником проверки знаний и навыков в области охраны труда;
3. возникновения споров между работником и работодателем по вопросам организации производственного процесса;
4. нетактичного поведения работника в отношении работодателя;
5. правильный ответ: 3 и 4.

24. Увольнение работников по сокращению численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится:

6. с согласия выборного профсоюзного органа организации;
7. с согласия выборного профсоюзного органа организации, если работник является членом профсоюза;
8. с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа организации;
9. с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа организации, если работник является членом профсоюза;
10. без участия выборного профсоюзного органа организации.

25. Основным критерием преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников является:

1. мнение руководителя организации или ее структурного подразделения;
2. производительность труда и квалификация работника;
3. стаж работы в данной организации;
4. наличие нетрудоспособных иждивенцев у работника;
5. мнение выборного профсоюзного органа.

26. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя могут устанавливаться:

1. только федеральным законом;
2. только законом;
3. только актами федеральных органов власти;
4. законом, иным нормативным актом о труде;
5. законом, иным нормативным актом о труде, коллективным договором.

27. Внутреннее совместительство - это:

1. работа по трудовому договору в другой же организации по любой профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;
2. работа по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;
3. работа по другому трудовому договору в этой же организации по основной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;
4. работа по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности в пре делах нормальной продолжительности рабочего времени;
5. работа по трудовому договору в любой организации по любой профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

28. По общему правилу, право на использование отпуска за первый год работы у работника возникает по истечении:

1. 3 месяцев непрерывной работы в данной организации;
2. 6 месяцев непрерывной работы в данной организации;
3. 9 месяцев непрерывной работы в данной организации;
4. 11 месяцев непрерывной работы в данной организации;
5. 1 года непрерывной работы в данной организации.

29. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее:

1. 1 недели со дня обнаружения проступка;
2. 10 дней со дня обнаружения проступка;
3. 2 недель со дня обнаружения проступка;
4. 1 месяца со дня обнаружения проступка;

30. По общему правилу, работник обязан возместить причиненный работодателю ущерб:

1. в полном объеме;
2. в объеме прямого действительного ущерба;
3. в двойном объеме прямого действительного ущерба;
4. в объеме прямого действительного ущерба, но не более 100 МРОТ;
5. в объеме прямого действительного ущерба, но не более одного среднего месячного заработка.

Учебно-методические указания к выполнению тестовых заданий

Тестовый контроль отличается от других методов контроля (устные и письменные экзамены, зачеты, контрольные работы и т.п.) тем, что он представляет собой специально подготовленный контрольный набор заданий, позволяющий надежно и адекватно количественно оценить знания обучающихся посредством статистических методов.

Все вышеуказанные преимущества тестового контроля могут быть достигнуты лишь при использовании теории педагогических тестов, которая сложилась на стыке педагогики, психологии и математической статистики. Основными достоинствами применения тестового контроля являются:

- объективность результатов проверки, так как наличие заранее определенного эталона ответа (ответов) каждый раз приводит к одному и тому же результату;
- повышение эффективности контролирующей деятельности со стороны преподавателя за счет увеличения её частоты и регулярности;
- возможность автоматизации проверки знаний учащихся, в том числе с использованием компьютеров;
- возможность использования в системах дистанционного образования.

Тест - инструмент, состоящий из системы тестовых заданий с описанными системами обработки и оценки результата, стандартной процедуры проведения и процедуры для измерения качеств и свойств личности, изменение которых возможно в процессе систематического обучения.

Преимущество тестового контроля состоит в том, что он является научно обоснованным методом эмпирического исследования и в определенной сфере позволяет преодолеть умозрительные оценки знаний студентов. Следует отметить, что задания, используемые многими преподавателями и называемые ими тестовыми, на самом деле таковыми вовсе не являются. В отличие от обычных задач тестовые задания имеют четкий однозначный ответ и оцениваются стандартно на основе ценника. В самом простом случае оценка студента есть сумма баллов за правильно выполненные задания. Тестовые задания должны быть краткими, ясными и корректными, не допускающими двусмысленности. Сам же тест представляет собой систему заданий возрастающей трудности. Тестовый контроль может применяться как средство текущего, тематического и рубежного контроля, а в некоторых случаях и итогового.

Текущее тестирование осуществляется после изучения отдельной темы или группы тем. Текущее тестирование, прежде всего, является одним из элементов самоконтроля и закрепления слушателем пройденного учебного материала.

Виды тестовых заданий

Тестовое задание (ТЗ) может быть представлено в одной из следующих стандартизированных форм:

- закрытое ТЗ, предполагающее выбор ответов (испытуемый выбирает правильный ответ (ответы) из числа готовых, предлагаемых в задании теста);
- открытое ТЗ (испытуемый сам формулирует краткий или развернутый ответ);
- ТЗ на установление правильной последовательности;
- ТЗ на установление соответствия между элементами двух множеств.

Закрытое тестовое задание

Закрытое ТЗ состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых вариантов ответов, один или несколько из которых являются правильными. Тестируемый студент определяет правильные ответы из данного множества. Рекомендуется пять или шесть вариантов ответов, из которых два или три являются правильными.

Открытое тестовое задание

Открытое ТЗ имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов и требует самостоятельной формулировки ответа тестируемого. В качестве отсутствующих ключевых элементов могут быть: число, буква, слово или словосочетание. При формулировке задания на месте ключевого элемента необходимо поставить прочерк или многоточие.

Тестовое задание на установление правильной последовательности

ТЗ на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Тестовое задание на установление соответствия

ТЗ на установление соответствия состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно превышать количество элементов первой группы, но не более чем в 2 раза. Максимально допустимое количество элементов во второй группе не должно превышать 10. Количество же элементов в первой группе должно быть не менее двух.

Требования к тестовым заданиям

Для обеспечения адекватности оценки знаний тесты должны обладать следующими свойствами:

* тест должен быть **репрезентативным** с точки зрения изучаемого материала (ответы на вопросы, поставленные в тесте, не должны выходить за пределы данной учебной дисциплины);

* тест должен быть **уместным**: формулировка и состав вопросов должны соответствовать основной цели дисциплины (при тестировании по определенной теме вопросы должны соответствовать одной из основных задач дисциплины, упомянутых в программе курса);

* тест должен быть **объективным**, что заключается в неизбежности выбора правильного варианта ответа различными экспертами, а не только преподавателем, оставившим тест;

* тест должен быть **специфичным**, т.е. в тесте не должно быть таких вопросов, на которые мог бы ответить человек, не знающий данной дисциплины, но обладающий достаточной эрудицией;

* тест должен быть **оперативным**, что предусматривает возможность быстрого ответа на отдельный вопрос, поэтому вопросы формулируются коротко и просто и не должны включать редко используемые слова, конечно, если эти слова не являются понятиями, знание которых предусмотрено в учебной дисциплине.

Перечисленные свойства тестовых заданий обеспечивают необходимый качественный уровень проведения итогового контроля, к которому предъявляются следующие требования.

Процесс тестирования должен быть **валидным** (значимым), когда результаты подтверждают конкретные навыки и знания, которые экзамен подразумевает проверить.

Тестирование является **объективным**, если результаты не отражают мнения или снисходительность проверяющего.

Убедиться в **надежности** тестирования можно, если результаты повторно подтверждены последующими контрольными мероприятиями.

Эффективность тестирования определяется, если его выполнение и оценивание не занимает больше времени или денег, чем необходимо.

Тестирование можно считать **приемлемым**, если студенты и преподаватели воспринимают контрольное мероприятие адекватно его значимости.

Изучение динамики процесса проверки знаний с помощью тестов позволяет установить индивидуальное время тестирования для каждого конкретного набора тестовых заданий. Нередко время тестирования для различных дисциплин устанавливается одинаковым на основании некоторого стандарта, не принимая во внимание специфику конкретной дисциплины и ее раздела.

Учебно-методическое обеспечение курсовой работы

Примерные темы курсовых работ

1. Метод правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
2. Тенденции развития трудового права в условиях рыночной экономики.
3. Индивидуальное правовое регулирование трудовых отношений.
4. Основные принципы трудового права России.

5. Значение нормативных правовых договоров в правовом регулировании трудовых отношений.
6. Правовые модели социального партнёрства.
7. Коллективный договор: понятие, значение, содержание.
8. Работник как субъект трудового права (Правовой статус работника)
9. Работодатель как субъект трудового права (Правовой статус работодателя).
10. Роль и статус профсоюзов в условиях рыночной экономики.
11. Трудовой договор (понятие, виды и порядок заключения).
12. Роль трудового договора в регулировании трудовых отношений на современном этапе.
13. Срочный трудовой договор и сфера его применения.
14. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
16. Понятие и виды рабочего времени.
17. Понятие и виды времени отдыха.
18. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха по российскому законодательству.
19. Охрана труда по российскому трудовому праву.
20. Регулирование условий труда женщин и подростков в России.
21. Понятие и виды отпусков по трудовому законодательству.
22. Методы правового регулирования заработной платы.
23. Понятие и виды гарантий и компенсаций по трудовому праву России.
24. Правовые вопросы аттестации кадров.
25. Дисциплинарная ответственность (понятие и виды).
26. Понятие и значение трудовой дисциплины, и виды юридической ответственности за её нарушение.
27. Дисциплинарная ответственность в системе юридической ответственности.
28. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
29. Понятие и виды материальной ответственности сторон трудового договора.
30. Материальная ответственность работника и её виды.
31. Охрана труда по российскому трудовому праву.
32. Регулирование условий труда женщин и подростков в России.
33. Правовое регулирование охраны труда отдельных категорий работников (студенту выбрать категорию работников и указать в названии темы).
34. Особенности разрешения индивидуальных трудовых споров.
35. Восстановление работника на работе и его правовые последствия.
36. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения в РФ.
37. Особенности правового статуса отдельных категорий работников (студенту выбрать категорию работников и указать в названии темы).
38. Право на защиту от безработицы и правовой статус безработного гражданина РФ.
39. Реализация права на труд граждан России за границей.
40. Конституционное право на труд.

Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы

Курсовая работа - самостоятельная разработка конкретной темы с элементами научного анализа, отражающая приобретенные студентом теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы.

Это не должен уже быть только аналитический обзор отобранной литературы по выбранной теме. Студент должен овладеть навыками сбора и обобщения эмпирического материала (судебной практики, трудовых договоров, социально-партнерских соглашений, коллективных договоров, договоров о полной материальной ответственности и т.п.).

Порядок выполнения курсовых работ

1. Студент выполняет курсовую работу по утвержденной теме в соответствии с заданием и планом-графиком под руководством преподавателя, являющегося его научным руководителем.

2. Этапы выполнения курсовой работы:

1 этап. Выбор и утверждение темы курсовой работы. Тематика курсовых работ ежегодно утверждается на заседании кафедры в сентябре месяце. Студент может выбрать тему курсовой работы из числа тем, определенных кафедрой, а может предложить свою, обосновав научному руководителю актуальность ее исследования.

Выбор темы и научного руководителя осуществляется студентом посредством написания заявления на имя заведующего кафедрой (*Приложение 1*).

Научный руководитель назначается кафедрой. При распределении курсовых работ учитываются нормы учебной нагрузки преподавателя, в соответствии с которыми он может осуществлять научное руководство курсовыми работами не более чем 10 студентов в одной группе. Он определяет перечень основных вопросов, которые должны быть исследованы студентом, осуществляет текущее руководство его работой, которое включает систематические консультации с целью оказания организационной и научно-методической помощи студенту, контроль за соблюдением сроков выполнения работы, проверку содержания и оформления завершенной работы.

2 этап. Подбор научной литературы и эмпирического материала. Студент осуществляет поиск литературы и эмпирического материала по выбранной теме и составляет план работы. При написании работы должно использоваться не менее 25 источников (включая нормативно-правовые акты). Список литературы, объем и содержание эмпирического материала, а также план работы согласовываются с научным руководителем

3 этап. Написание работы и представление ее на проверку согласно графику выполнения курсовых работ. Структура курсовой работы описана в разделе 2 настоящих рекомендаций.

4 этап. Ознакомление с отзывом научного руководителя, доработка в соответствии с замечаниями. Научный руководитель проверяет содержание и оформление завершенной работы. Свои выводы он указывает в отзыве. Студент должен до защиты устранить замечания (что повысит оценку), либо подготовить дополнительную аргументацию своих выводов, которые научный руководитель расценил как спорные.

5 этап. Защита курсовой работы. Порядок защиты указан в разделе 4 настоящих рекомендаций.

Структура курсовой работы

1. Структурными элементами курсовых работ являются титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список литературы, вспомогательные указатели, приложения .

2. Титульный лист курсовой работы должен содержать следующие сведения:

- полное наименование министерства, вуза, факультета, кафедры;
- название учебной дисциплины, по которой выполнена работа;
- название вида документа (курсовая работа);
- название темы курсовой работы;
- сведения об исполнителе (Ф.И.О. студента, номер группы, подпись);
- сведения о научном руководителе (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, подпись);
- сведения о допуске курсовой работы к защите (дата допуска),
- наименование места и года выполнения. Образец титульного листа приведен в Приложении 2

3. Оглавление (содержание) должно содержать перечень структурных элементов курсовой работы с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте, в том числе:

- введение,
- главы, параграфы,

- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Образец оглавления приведен в Приложении 3.

4. Введение характеризует актуальность и социальную значимость темы, степень ее разработанности в отечественной и зарубежной цивилистике и на практике; цели и задачи, объект и предмет, методы сбора и обработки информации, обоснование выбора использованных литературных источников, краткое содержание глав и параграфов основной части работы.

Объект и предмет исследования. Объект исследования – это то социальное явление (процесс, вид правоотношения), которое содержит противоречие или порождает проблемную ситуацию. Предметом является нормативно-правовые акты, регулирующие исследуемые правоотношения, правоприменительная практика в обозначенной сфере деятельности.

Цель и задачи исследования. Цель – это ожидаемый конечный результат исследования. Обычно цель формулируется со словами: выявить, установить, обосновать, разработать. Задачи – это то, что требует решения в процессе исследования; вопросы, на которые должен быть получен ответ.

Методы исследования. Метод – основной способ сбора, обработки и анализа данных. В составе методов исследования различают: а) общенаучные методы; б) частные и специальные методы.

Общенаучные методы могут применяться в различных отраслях науки. В их числе выделяют общелогические, теоретические и эмпирические методы.

Общелогическими методами являются анализ, синтез, индукция, дедукция, аналогия.

К методам теоретического уровня относятся: аксиоматический, гипотетический, абстрагирование, обобщение, восхождение от абстрактного к конкретному, исторический, системный.

К методам эмпирического уровня относятся: наблюдение, описание, счет, измерение, сравнение, эксперимент, моделирование.

Частные методы исследования используются в родственных науках. Так, частными методами цивилистики являются формально-юридический, сравнительного правоведения и конкретно-социологический.

5. Основная часть курсовой работы.

Основную часть следует делить на главы, параграфы. Каждый из этих элементов должен быть законченным в смысловом отношении.

В структуре основной части должно быть выделено не менее двух глав, а в их составе не менее двух параграфов. Материал должен быть изложен ясно, лаконично, в логичной последовательности. Работа должна быть выполнена самостоятельно. При использовании научных работ и судебной практики обязательны ссылки на источники их опубликования. Каждый структурный элемент должен начинаться с новой страницы.

6. В "Заключении" приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы по всем вопросам, обозначенным в плане работы; излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов, предложения по совершенствованию законодательства. В "Заключении" не допускается повторения содержания введения и основной части.

7. Список литературы.

Основные требования, предъявляемые к списку литературы:

- соответствие теме курсовой работы и полнота отражения всех аспектов ее рассмотрения;
- разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные;

- отсутствие морально устаревших документов (основой должна быть литература за 5 лет, предшествующие защите работы);
- наличие материалов судебной практики.

В список литературы, приводимый в конце курсовой работы, включаются только те сочинения, которые студент цитирует или на которые ссылается, или те, с авторами которых он полемизирует, – то есть работы, нашедшие то или иное отражение в курсовой работе.

Требования к объему и оформлению курсовой работы

1. Текст курсовой работы представляется в машинописном виде. Ориентировочный объем работы – 25 - 30 страниц машинописного текста (в этот объем включается введение, основной текст и заключение).

Страницы текста курсовой работы должны соответствовать формату А4. Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое - 30 мм, правое –15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

Размер шрифта основного текста – 14, сноска – 12, вид шрифта – TimesNewRoman. Межстрочный интервал – 1,5.

Выравнивание – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см.

Текст курсовой работы должен быть тщательно выверен студентом. Он несет полную ответственность за опечатки и ошибки. Работа с большим количеством неисправленных опечаток не допускается к защите либо может быть снята с защиты.

2. Если приводится цитата или делается ссылка на автора или источник, то в подстрочной ссылке указывается фамилия и инициалы автора, наименование работы, место издания, год издания, страницы. Цитируемый текст заключается в кавычки. Цитировать следует лишь изученные автором первоисточники.

В тексте курсовых работ могут использоваться следующие виды ссылок: 1) ссылки на структурные элементы курсовой работы, таблицы, приложения и т.п.; 2) сноски (постраничные).

Сноски печатаются постранично - на тех страницах, к которым относятся, и имеют постраничную нумерацию. Нумерация сносок также постраничная. Печатание сносок в конце работы с общей порядковой их нумерацией не допускается.

Например,

- 1

 Трудовое право: Учебник для бакалавров /Под ред. В.Л. Гейхмана и И. К. Дмитриевой - Изд-во «Юрайт». М., 2017.

3. Нумерация страниц курсовой работы. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами в правом верхнем углу, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию, при этом номер страницы на титульном листе не проставляется.

Главы, параграфы, пункты, подпункты текста нумеруются арабскими цифрами с точкой, например: 1., 1.1. и т.д.

Введение, главы основной части, заключение, список литературы и приложения должны начинаться с новой страницы и иметь заголовки, напечатанные прописными буквами. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, текст заголовков печатается полужирным шрифтом.

Подготовленный в соответствии с вышеуказанными требованиями текст курсовой работы оформляется в специальную папку или переплетается.

Порядок защиты курсовых работ

Защита курсовой работы носит публичный характер и включает доклад студента, а также его обсуждение. На защите присутствуют студенты, преподаватели – научные руководители курсовых работ.

В докладе студент освещает актуальность и значимость темы, цель и задачи, объект и предмет работы; раскрывает сущность проблемы и свой вклад в ее решение, характеризует итоги проведенной работы, намечает перспективы работы над данной темой и пути внедрения результатов работы в практическую деятельность.

Порядок обсуждения курсовой работы предусматривает: ответы студента на вопросы преподавателя и других лиц, присутствующих на защите; выступление научного руководителя; дискуссию по защищаемой курсовой работе.

Оценка курсовой работы: Решение об оценке курсовой работы принимается преподавателем по результатам анализа предъявленной курсовой работы, доклада студента и его ответов на вопросы.

2. Учебно-методическое обеспечение промежуточной аттестации студентов. Критерии оценки успеваемости

По дисциплине «Трудовое право» в учебном плане специальности «Право и организация социального обеспечения» предусмотрена следующая форма промежуточной аттестации: экзамен.

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он владеет категориальным аппаратом, усвоил все разделы и темы дисциплины, может привести классификацию факторов явления, собрать необходимую информацию по рассматриваемому явлению и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстаивать свою точку зрения, приводя факты;

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он владеет категориальным аппаратом, усвоил все разделы и темы дисциплины, может привести классификацию факторов явления, собрать необходимую информацию по рассматриваемому явлению и проанализировать полученные результаты;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не владеет перечисленными навыками.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Предмет трудового права.
2. Метод регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
3. Система трудового права.
4. Принципы трудового права.
5. Понятийный аппарат трудового права.
6. Источники трудового права: понятие, общая характеристика и соотношение. Классификация источников трудового права.
7. Конституция Российской Федерации и Трудовой кодекс РФ как важнейшие источники трудового права.
8. Международные правовые акты как источники трудового права России.
9. Региональное законодательство о труде.
10. Локальные нормативные акты, их виды. Порядок разработки и принятия.
11. Трудовые отношения и их отличие от других отношений по поводу труда.
12. Основания возникновения трудовых отношений.
13. Стороны трудовых отношений.
14. Социальное партнерство: понятие, формы, система.
15. Стороны социального партнерства и их представители.
16. Полномочия профсоюзов в сфере труда.

17. Коллективные договоры и соглашения: понятие, значение, содержание.
18. Порядок заключения коллективных договоров и соглашений.
19. Правила приема на работу.
20. Порядок ведения трудовых книжек.
21. Трудовой договор: понятие и содержание.
22. Срочный трудовой договор.
23. Заключение трудового договора и оформление приема на работу.
24. Испытание при приеме на работу.
25. Перевод на другую работу и перемещение. Виды переводов.
26. Изменение существенных условий трудового договора.
27. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизации.
28. Отстранение работника от работы.
29. Прекращение трудового договора по соглашению сторон и в случае истечения срока трудового договора.
30. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
31. Расторжение трудового договора в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе.
32. Расторжение трудового договора в случае нарушения работником трудовых обязанностей.
33. Расторжение трудового договора в случае ликвидации организации, а также сокращения численности или штата работников.
34. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
35. Порядок увольнения работников. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.
36. Защита персональных данных работника.
37. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.
38. Понятие рабочего времени и нормирование его продолжительности. Виды (продолжительность) рабочего времени.
39. Режим рабочего времени: понятие, порядок установления. Особые режимы рабочего времени.
40. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
41. Понятие и виды времени отдыха.
42. Ежегодные оплачиваемые отпуска: виды, право на отпуск, исчисление стажа для отпуска.
43. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, продолжительность, особенности исчисления стажа для отпуска.
44. Порядок предоставления и использования ежегодных отпусков. Основания и порядок перенесения (продления) отпуска.
45. Отпуска без сохранения заработной платы.
46. Понятие оплаты труда. Государственные гарантии по оплате труда.
47. Понятие и характеристика заработной платы. Структура заработной платы.
48. Методы правового регулирования заработной платы.
49. Тарифные системы оплаты труда.
50. Стимулирующие выплаты.
51. Доплаты и надбавки к заработной плате.
52. Оплата труда при отклонении от нормальных условий.
53. Удержания из заработной платы.

54. Порядок выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
55. Нормирование труда. Виды норм труда.
56. Понятие и виды гарантий и компенсаций в сфере труда.
57. Правовое регулирование служебных командировок. Гарантии и компенсации при направлении работников в командировки.
58. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
59. Меры поощрения за успехи в работе. Поощрения за особые трудовые заслуги (награждения).
60. Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству, ее виды.
61. Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности.
62. Понятие, виды и содержание ученического договора.
63. Трудовые гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
64. Понятие охраны труда по трудовому праву Российской Федерации. Нормы и правила по охране труда.
65. Обеспечение права работника на охрану труда.
66. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
67. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности.
68. Условия наступления материальной ответственности.
69. Материальная ответственность работодателя за материальный ущерб, причиненный работнику и имуществу работника.
70. Возмещение работодателем морального вреда, причиненного работнику.
71. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
72. Виды материальной ответственности работника.
73. Договоры о полной материальной ответственности.
74. Определение размера причиненного работником ущерба и порядок его взыскания.
75. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы надзора и контроля.
76. Полномочия органов и должностных лиц Федеральной инспекции труда.
77. Ответственность должностных лиц за нарушение трудового законодательства.
78. Самозащита работниками трудовых прав.
79. Понятие и виды индивидуальных трудовых споров.
80. Система органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры. Подведомственность споров.
81. Комиссии по трудовым спорам: их виды, порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС. Обжалование и исполнение решений КТС.
82. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода работника. Удовлетворение денежных требований работника.
83. Понятие и виды коллективных трудовых споров, причины их возникновения.
84. Понятие и виды коллективных трудовых споров, причины их возникновения.
85. Участие службы по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.
86. Понятие забастовки и порядок ее проведения. Ограничение права на забастовку. Незаконные забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.
87. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
88. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
89. Особенности регулирования труда руководителей организации.
90. Особенности регулирования труда совместителей.
91. Особенности регулирования труда временных и сезонных работников.

92. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
93. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
94. Особенности регулирования труда надомников.
95. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
96. Отраслевые особенности регулирования труда некоторых категорий работников (транспорта, образования, здравоохранения и др.).

Тесты:

1.
Трудовое право регулирует общественные отношения в организации труда.
 - технической
 - общественной
2.
Трудовое право представляет собой отрасль российского права, регулиующую трудовые отношения и отношения, устанавливающие права и обязанности по труду субъектов трудового права и ответственность за их нарушение.
 - другие примыкающие и тесно с ними связанные
 - другие примыкающие и производные от них
 - другие примыкающие и тесно с ними связанные производные от них
 - иные непосредственно связанные с ними
3.
Отношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений трудовым (ые) отношениям (я).
 - предшествуют
 - сопутствуют
 - сменяют
4.
Договорное регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений может быть ...
 - социально-партнерским
 - локальным
 - нормативным
 - коллективно-договорным
 - индивидуально-договорным
5.
Общее юридическое положение субъектов трудового отношения характеризуется ...
 - только равноправием
 - только подчинением внутреннему трудовому распорядку
 - сочетанием равноправия и автономности
 - сочетанием равенства сторон при заключении трудового договора и подчинения внутреннему трудовому распорядку в процессе реализации трудового договора
6.
По общему правилу, Трудовой кодекс РФ применяется к правоотношениям, возникшим ...
 - до введения его в действие
 - после введения его в действие
 - в период с 1 января по 1 февраля 2002 г.
- 7.

Генеральное соглашение распространяется на территорию ...

- Российской Федерации
- одного федерального округа
- г. Москвы

8.

Система отрасли трудового права делится на части.

- вводную
- общую
- особенную
- специальную

9.

Институт рабочего времени и времени отдыха входит в часть трудового права.

- Общую
- Особенную
- Специальную
- Дополнительную

10.

Нормы - принципы относятся к части отрасли трудового права.

- Общей
- Особенной
- Специальной

11.

В вопросах государственного социального страхования трудовое право смежно с правом

...

- социального обеспечения
- гражданским
- административным
- предпринимательским

12.

Источником трудового права России может выступать ...

- правовой обычай
- юридический прецедент
- нормативный акт
- правоприменительный акт

13.

Постановления Правительства РФ, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить ...

- Трудовому кодексу РФ
- федеральным законам
- указам Президента РФ
- нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти
- законам субъектов РФ

14.

Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить ...

- Трудовому кодексу РФ
- иным федеральным законам
- указам Президента РФ
- постановлениям Правительства РФ
- нормативным правовым актам субъектов РФ
- локальным нормативным актам

15.

Трудовое законодательство, в соответствии с Конституцией РФ, относится к ...

- исключительной компетенции РФ
- исключительной компетенции субъектов РФ
- совместной компетенции РФ и субъектов РФ

16.

Специальными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, являются ...

- Трудовой кодекс РФ
- Закон РФ от 19 февраля 1993 г. «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»
- Федеральный закон от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

17.

Ст. 30 Конституции РФ закрепляет ...

- принцип свободы труда
- право на создание профессиональных союзов
- право на защиту от безработицы
- право на образование
- право на судебную защиту

18.

Трудовой кодекс РФ введен в действие с

- 30 декабря 2001 г.
- 1 января 2002 г.
- 1 февраля 2002 г.
- 1 июня 2003 г.

19.

Действующее в настоящее время Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ заключено на гг.

- 2011-2012
- 2010-2012
- 2011-2013

20.

Принцип свободы труда по сфере его действия является принципом.

- общеправовым
- межотраслевым
- отраслевым
- внутриотраслевой

21.

Принцип равенства прав и возможностей работников – это принцип.

- общеправовой
- межотраслевой
- отраслевой
- внутриотраслевой (конкретного института отрасли)

22.

Формулировки абсолютного большинства закрепленных ст. 2 Трудового кодекса РФ основных принципов правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений начинаются со слова ...

- «принцип»
- «право»
- «гарантия»
- «обеспечение»

23.

Трудовая правосубъектность включает в себя трудовую ...

- правоспособность
- дееспособность
- деликтоспособность
- субъективные права
- обязанности
- гарантии прав и обязанностей

24.

Основными субъектами трудового права являются ...

- работник
- работодатель
- государство
- профессиональный союз
- руководитель организации
- федеральная инспекция труда
- медиатор

25.

Согласно ст. 20 Трудового кодекса РФ, работник – это ...

- гражданин, заключивший трудовой договор с работодателем
- физическое или юридическое лицо, заключившее трудовой договор с работодателем
- гражданин, вступивший в трудовые отношения с работодателем
- физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем

26.

По общему правилу, трудовая правосубъектность гражданина в качестве работника возникает с лет.

- 14
- 15
- 16
- 18
- 21

27.

Правам работника должны корреспондировать ...

- права работодателя
- обязанности работодателя
- права государства
- права профессиональных союзов

28.

Работник имеет право на предоставление ему работы, обусловленной ...

- Трудовым кодексом РФ
- правилами внутреннего трудового распорядка
- коллективным договором
- трудовым договором
- устной договоренностью с работодателем

29.

Профессиональные союзы создаются по инициативе ...

- граждан
- организаций

- объединений работодателей
- органов государственной власти
- органов местного самоуправления

30.

Профессиональные союзы, их объединения (ассоциации), первичные профсоюзные ассоциации и их органы в области коллективных трудовых прав и интересов представляют и защищают права и интересы ...

- только членов профессиональных союзов
- работников независимо от членства в профессиональных союзах в случае наделения их полномочиями на представительство
- работодателей
- органы государственной власти и органы местного самоуправления

31.

Основными функциями профессиональных союзов являются функции ...

- представительская
- защитная
- нормотворческая
- воспитательная
- регулятивная

32.

За нарушение прав и гарантий деятельности профсоюзов наступает юридическая ответственность ...

- дисциплинарная
- административная
- уголовная
- профсоюзная

33.

Основным, связывающим все правоотношения в сфере трудового права выступает ...

- правоотношение по социальному партнерству
- правоотношение по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя
- трудовое правоотношение
- правоотношение по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях

34.

Трудовое правоотношение всегда носит характер.

- односторонний
- двусторонний
- трехсторонний

35.

В качестве оснований возникновения трудового правоотношения могут выступать ...

- правомерные действия
- правонарушения
- события

36.

Правоотношения по ведению коллективных переговоров и заключению коллективных договоров возникают по инициативе ...

- только работников
- только представителей работников
- только работодателя
- только представителей работодателя

- работников или работодателя (их представителей)

37.

Система социального партнерства включает уровни:

- федеральный
- федерального округа
- региональный
- межотраслевой
- отраслевой
- территориальный
- организации

38.

Сторонами социального партнерства являются ...

- работники
- работодатели
- представители работников
- представители работодателей
- органы государственной власти
- органы местного самоуправления

39.

Федеральный закон от 27 ноября 2002 г. «Об объединениях работодателей» распространяется на ...

- работодателей, находящихся на территории РФ
- работников, находящихся на территории РФ
- объединения работодателей, находящиеся на территории РФ
- объединения работников, находящиеся на территории РФ

40.

Объединение работодателей создается на основании ...

- решения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений
- решения его руководителя
- решения его участников
- решения его учредителей

41.

Ведение коллективных переговоров и заключение соглашений с профессиональными союзами и их объединениями есть объединения работодателей.

- право
- обязанность

42.

Если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то ...

- составляется протокол заседания комиссии
- составляется протокол разногласий
- коллективные переговоры прекращаются окончательно

43.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

- трудовые
- социально-трудовые
- трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними
- социально-трудовые и связанные с ними экономические

44.

Содержание и структура коллективного договора определяются ...

- сторонами самостоятельно
 - сторонами с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
 - территориальным органом Министерства труда и социального развития РФ
- 45.

Предусмотренный ст. 41 Трудового кодекса РФ перечень вопросов, обязательства по которым могут включаться в коллективный договор, является ...

- исчерпывающим
- открытым
- отсылочным

46.

Коллективный договор заключается на срок не более лет (года).

- одного
- двух
- трех
- пяти

47.

Коллективный договор вступает в силу со дня ...

- подписания его сторонами
- утверждения протокола разногласий
- регистрации в соответствующем органе по труду
- установленного коллективным договором

48.

Стороны вправе продлить срок действия коллективного договора на срок не более лет (года).

- одного
- двух
- трех
- пяти

49.

Социально-партнерское соглашение подписывается ...

- представителями сторон
 - Координатором Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
 - руководителем соответствующего законодательного органа государственной власти
- 50.

Положение об организации общественных работ было утверждено ...

- указом Президента РФ
- постановлением Правительства РФ
- постановлением Министерства труда и социального развития РФ
- приказом Федеральной государственной службы занятости населения

51.

Различаются организационно-правовые формы трудоустройства.

- общие
- особенные
- специальные
- дополнительные

52.

Первичная регистрация безработных проводится в целях ...

- выплаты пособия по безработице
- учета общей численности безработных
- поиска подходящей работы

- признания гражданина безработным

53.

Пособие по безработице гражданам, уволенным из организаций по любым основаниям в течение 12 месяцев, предшествовавших началу безработицы, и имевшим в этот период оплачиваемую работу не менее 26 календарных недель на условиях полного рабочего дня (недели) или на условиях неполного рабочего дня (недели) с пересчетом на 26 календарных недель с полным рабочим днем (неделей), начисляется в первые три месяца безработицы в размере процентов от их среднемесячного заработка (денежного довольствия), исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы, но не выше величины прожиточного минимума в валюте РФ.

- 30

- 45

- 60

- 75

- 100

54.

Гражданам, направленным органами службы занятости на профессиональную подготовку, повышение квалификации или переподготовку, стипендия начисляется с дня их обучения.

- первого

- второго

- пятого

- десятого

55.

В роли работника как стороны трудового договора могут выступать ...

- лица, достигшие возраста 16 лет

- лица, признанные судом недееспособными

- лица, отбывающие в данный момент наказание в виде лишения свободы

- пенсионеры

56.

Условие трудового договора об установлении испытательного срока является ...

- обязательным

- необходимым

- дополнительным

- производным

57.

В соответствии со ст. 57 Трудового кодекса РФ, обязательными условиями трудового договора признаются ...

- условие об испытании с указанием конкретного срока испытания

- права и обязанности работника

- права и обязанности работодателя

- условия оплаты труда

- условие о неразглашении охраняемой законом тайны

58.

При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку ...

- в день увольнения

- в течение трех дней после увольнения

- в течение недели после увольнения

- в день поступления работника на новую работу

59.

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой.

- двух календарных дней
- трех рабочих дней
- пяти календарных дней
- недели

60.

Основным документом о трудовой деятельности работника является ...

- паспорт
- трудовая книжка
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

61.

Работодатель (за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) обязан вести трудовые книжки на каждого работника, который проработал в организации свыше, в случае, если работа в этой организации является для работника основной.

- трех дней
- пяти дней
- недели
- двух недель

62.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее со дня фактического допущения работника к работе.

- трех рабочих дней
- пяти календарных дней
- недели

63.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в подписание трудового договора.

- день
- трехдневный срок со дня
- пятидневный срок со дня
- недельный срок со дня

64.

Прием на работу оформляется ...

- выпиской из трудовой книжки
- приказом (распоряжением) работодателя
- страховым свидетельством государственного пенсионного образования

65.

Цель испытания при приеме на работу – это ...

- дисциплинировать работника
- проверить соответствие работника поручаемой ему работе
- усилить ответственность работника

66.

Срок испытания, по общему правилу, не может превышать месяцев.

- одного
- двух
- трех
- шести

67.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится ...

- только с учетом мнения профсоюзного органа

- только с выплатой выходного пособия
- с учетом мнения профсоюзного органа и с выплатой выходного пособия
- без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия

68.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается ...

- недействительным
- аннулируется
- заключенным на неопределенный срок

69.

Сезонные работы – это такие работы, которые в силу климатических и иных природных условий выполняются в течение определенного периода (сезона), не превышающего месяцев.

- трех
- шести
- девяти

70.

При прекращении трудового договора с работником, занятым на сезонных работах, в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации выходное пособие выплачивается в размере ... среднего заработка.

- недельного
- двухнедельного
- месячного

71.

Лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после ...

- предварительного обязательного медицинского осмотра
- истечения испытательного срока
- прохождения производственной практики

72.

Работником религиозной организации может быть лицо, достигшее возраста ...

- 16 лет
- 18 лет
- 20 лет
- 21 года

73.

Продолжительность рабочего времени, установленного работодателем для лиц, работающих по совместительству, не может превышать часов в неделю.

- четырех часов в день и 16
- четырех часов в день и 20
- пяти часов в день и 20

74.

Внешнее совместительство – это ...

- выполнение работы по другому трудовому договору в той же организации, где работник выполняет основную работу
- выполнение работы у другого работодателя
- осуществление трудовой деятельности за пределами РФ

75.

Замещение всех должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении производится по трудовому договору, заключаемому на срок до лет (года).

- одного
- двух
- трех
- пяти

76.

По общему правилу, продолжительность вахты не должна превышать ...

- двух недель
- одного месяца
- трех месяцев
- шести месяцев

77.

При заключении лицом трудового договора о работе вахтовым методом устанавливается учет рабочего времени.

- поденный
- недельный
- суммированный учет рабочего времени

78.

Заключение трудового договора с лицами, прибывшими в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности, допускается при наличии у них ...

- разрешения федеральной инспекции труда
- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы и проживания в данных районах и местностях
- гражданства РФ

79.

Решение аттестационной комиссии носит характер.

- обязательный
- запрещающий
- рекомендательный

80.

Перевод на другую работу представляет собой ...

- изменение рабочего места
- предоставление работнику другой работы по сравнению с оговоренной по трудовому договору
- временное выполнение служебного поручения работодателя.

81.

В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок дона не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

- двух недель
- одного месяца
- двух месяцев
- трех месяцев

82. Согласие работника не требуется в случае:

- перевода на другую постоянную работу у того же работодателя
- перемещения
- временного перевода в соответствии с медицинским заключением

83.

Запись в трудовую книжку работника не вносится в случае:

- перевода на другую постоянную работу у того же работодателя
- перевода на другую постоянную работу к другому работодателю
- временного перевода в соответствии с медицинским заключением

84.

Днем увольнения работника считается ...

- последний день его работы
- день издания приказа (распоряжения) работодателя об увольнении работника

- день выдачи трудовой книжки

85.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, по общему правилу предупредив об этом работодателя в письменной форме за ...

- три дня
- пять дней
- одну неделю
- две недели

86.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то ...

- трудовой договор аннулируется
- трудовой договор прекращается
- действие трудового договора продолжается

87.

Доказательством того, что состояние здоровья обуславливает несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе, является ...

- медицинское заключение
- показания свидетелей
- судебное решение

88.

Трудовой договор подлежит прекращению в связи с осуждением работника только при наличии условий:

- работник осужден к наказанию, исключающему возможность продолжения данной работы
- приговор суда, которым работник осужден к такому наказанию, вступил в силу
- работник отбывает наказание

89. Трудовые отношения с работником прекращаются в случае:

- смены собственника имущества организации
- перевода на другую постоянную работу к другому работодателю
- реорганизации организации в форме разделения

90.

Увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске:

- не допускается во всех случаях расторжения трудового договора
- не допускается только в случае увольнения по инициативе работодателя
- не допускается только в случае увольнения по инициативе работодателя, за исключением случая ликвидации организации

91. Выходное пособие при увольнении работника в связи с сокращением численности или штата выплачивается в размере:

- двухнедельного среднего заработка
- среднего месячного заработка
- трех средних заработных плат

92. Учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации требуется при расторжении трудового договора:

- ликвидации организации
- по сокращению численности или штата работников
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание

93.

В случае прекращения трудового договора с руководителем организации в соответствии с п.2 ст. 278 ТК РФ при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя ему выплачивается компенсация в размере:

- однократного среднего месячного заработка
- трехкратного среднего месячного заработка
- пятикратного среднего месячного заработка
- определяемом соглашением сторон

94.

Увольнение работников, входящих в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденных от основной работы, допускается:

- с учетом мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа
- с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членом которого он является
- с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа

95.

При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться ...

- Конституцией РФ
- Трудовым кодексом РФ
- Гражданским кодексом РФ
- иными федеральными законами
- указами Президента РФ

96.

Статья 89 Трудового кодекса предусматривает права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя ...

- на бесплатный доступ к своим персональным данным
- право определения своих представителей для защиты своих персональных персональных данных
- право продавать свои персональные данные
- право обжалования в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите их персональных данных

97.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут ответственность ...

- дисциплинарную
- материальную
- административную
- гражданско-правовую
- уголовную

98.

Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации реализуется путем заключения ...

- дополнительного договора между работником и работодателем
- трудового договора
- коллективного договора

99.

Ученический договор с работником данной организации регулируется

- трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права
- гражданским законодательством и иными актами, содержащими нормы гражданского права

- административным законодательством и иными актами, содержащими нормы административного права
100.

При профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации ученикам в период ученичества выплачивается...

- стипендия
- заработная плата
- трудовой доход
- вознаграждение

Письменные задания на проверку «уметь»

1. Охарактеризовать этапы становления и развития промышленного и трудового права в России и зарубежных странах; раскрыть их содержание и особенности;
2. Раскрыть содержание ряда основных понятий науки и отрасли права социального обеспечения:
 - «социально-трудовые отношения»,
 - «наемный труд»,
 - «социальное партнерство»,
3. проанализировать предмет и метод правового регулирования отрасли трудового права; установить место данной отрасли в системе Российского права;
4. рассмотреть систему, роль и значение принципов трудового права; раскрыть содержание основных отраслевых принципов отрасли.
5. рассмотреть систему источников отрасли трудового права; разработать соответствующую схему (таблицу), с приведением примеров наиболее важных источников.
6. изучить понятие, виды и структуру правоотношений в сфере труда;
7. Рассмотреть трудовые правоотношения и производные отношения с точки зрения их взаимосвязи;
8. Провести классификацию правоотношений в социально-трудовой сфере, разработать соответствующую таблицу (схему). Привести примеры производных правоотношений, которые сопутствуют, предшествуют или следуют за трудовыми.
9. Выявить особенности субъектного и объектного состава трудовых правоотношений.
10. Определить понятие трудовой правосубъектности, субъективного права и субъективной обязанности в трудовом праве, раскрыть содержание трудового правоотношения.
11. Провести сравнительный анализ трудовых и смежных с ними гражданско-правовых отношений найма.
12. Рассмотреть основные виды и способы регулирования трудовых отношений. Установить особенности регулирования сферы наемного труда в современный период.
13. Выявить и обосновать предпосылки становления института социального партнерства в европейских странах, указать основные этапы его формирования.
14. рассмотреть механизм договорного регулирования труда, указать особенности его функционирования в РФ.
15. Охарактеризовать существующую систему социального партнерства, выделить основные и дополнительные элементы.
16. Рассмотреть вопросы представительства в социальном партнерстве.
17. составить типовой протокол общего собрания работников, протокол заседания переговорной комиссии и т.д.
18. разработать рабочую схему проведения коллективных переговоров с указанием отдельных стадий и их содержания.
19. рассмотреть порядок формирования трехсторонних комиссий различного уровня. Выявить итоги деятельности Российской трехсторонней Комиссии.

20. составить сравнительную таблицу по отличиям трудового договора и смежных гражданских договоров найма (подряд, поручение, комиссия, агентский, авторский, возмездное оказание услуг и др.)
21. охарактеризовать этапы развития и становления законодательного регулирования трудового договора.
22. выявить отличия перевода от перемещения, рассмотреть правовые последствия отказа работника от перевода, перемещения.
23. классифицировать общие основания прекращения трудового договора (ст. 77 ТК РФ) по различным критериям (в том числе, по волевому критерию).
24. выявить особенности увольнения работника по инициативе работодателя за совершение виновных действий.
25. рассмотреть существующее в международном и российском трудовом праве понятие рабочего времени. Классифицировать виды рабочего времени; составить по ним схему (таблицу).
26. провести сравнительно-правовой анализ законодательства рабочем времени и времени отдыха в предыдущей и действующей редакции ТК РФ
27. рассмотреть действующий порядок учета рабочего времени. Самостоятельно ознакомиться с правилами ведения первичной документации по учету труда и его оплате.
28. выявить особенности реализации работниками конституционного права на отдых.
29. раскрыть понятие основных и дополнительных отпусков; рассмотреть порядок их предоставления и оплаты.
30. раскрыть содержание основных правил о привлечении к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
31. выявить отличия совмещения и совместительства. Составить сравнительную таблицу по данным отличиям.
32. самостоятельно составить типовой график отпусков организации.
33. установить основные виды режимов рабочего времени. Дать понятие суммированного учета рабочего времени.
34. Изучить основные понятия правового института оплаты труда: оплата труда, заработная плата, система оплаты труда, тарифная ставка, должностной оклад и др.
35. Провести анализ государственных гарантий по оплате труда. Выявить какие из них имеют наибольшее значение.
36. Сопоставить централизованное и договорное регулирование заработной платы (коллективно-договорное, индивидуально-договорное), установить их соотношение в современном российском трудовом праве.
37. Раскрыть содержание права работников на оплату труда.
38. Рассмотреть и раскрыть особенности повременной и сдельной оплаты труда, их разновидностей. Сравнить между собой следующие системы оплаты труда: прямая, прогрессивная, аккордная сдельная; окладная, окладно-премиальная оплата труда.
39. Составить сравнительную схему (таблицу) по видам гарантийных и компенсационных выплат работникам.
40. Установить, в чем состоит значение минимального размера оплаты труда.
41. Самостоятельно ознакомиться и выявить особенности системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, в том числе единой тарифной сетки работников бюджетных организаций.
42. Рассмотреть тарифную систему оплаты труда с точки зрения составляющих ее элементов.
43. разработать примерное типовое положение о премировании (стимулировании труда) персонала.
44. ознакомиться с существующей типовой документацией по оплате труда. Разработать примерную форму расчетного листка по оплате труда.

45. составить рабочую таблицу по оплате труда в условиях отклоняющихся от нормальных и в других особых случаях (в том числе руководителей организаций, работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; с особыми климатическими условиями; при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и др.)
46. Рассмотреть основные формы и способы защиты трудовых прав и свобод граждан.
47. Установить соотношение понятий «социально-трудовой конфликт» и «трудовой спор».
48. Раскрыть существенные отличия индивидуальных и коллективных трудовых споров.
49. Рассмотреть общий порядок разрешения индивидуальных трудовых споров, подразделить его на стадии.
50. Провести сравнительный анализ норм международного и российского трудового права о разрешении коллективных трудовых споров.
51. ознакомиться с правовыми основами деятельности Государственной инспекции труда, рассмотреть основные цели и задачи деятельности Инспекции.
52. раскрыть содержание профсоюзного контроля и надзора в сфере труда, выявить роль и значение профсоюзов, дать оценку эффективности профсоюзного контроля на современном этапе.
53. Изучить и проанализировать контрольно-надзорную практику в сфере защиты трудовых прав и свобод граждан.

Примеры ситуационных задач.

- Задача 1. Маслов имеет права на управление 2-мя видами локомотивов – тепловозов и электровозом. Приказом начальника локомотивного депо он , в силу производственной необходимости, был переведен с должности машиниста электровоза на должность машиниста тепловоза. Маслов с этим не согласился, на работу не вышел и был уволен за прогул без уважительной причины
- Задача 2. Гр-н Балдыжев в течение года после увольнения с постоянной работы занимался частно-предпринимательской деятельностью в сфере торговли (зарегистрировал индивидуальное частное предприятие и торговал продуктами питания в ларьке), имел постоянный доход, который облагался всеми необходимыми налогами. Но со временем торговля перестала приносить прежнюю прибыль и Балдыжев, передав управление предприятием супруге, но, не перерегистрировав его, решил изменить род деятельности. Он обратился в центр занятости с целью поиска новой, постоянной работы и предоставил необходимые документы в том, числе — справку налоговой инспекции о своём доходе за прошедший год, для назначения ему пособия по безработице. Может ли Балдыжев быть зарегистрирован в качестве безработного и рассчитывать на получение пособия по безработице?
- Задача № 3. Гр. Соколов устраивается на работу по трудовому договору. В отделе кадров сказали принести все необходимые документы, но он не уточнил какие. Что должен представить гр. Соколов?
- Задача № 4. Мне предлагают заключить трудовой договор только на один год. Есть ли у работодателя такое право?
- Задача № 5. За опоздание на работу директор организации, в которой я работаю, объявил мне выговор. В течение какого срока действует выговор?
- Задача № 6. Работника перевели с должности механика на должность старшего механика в этой организации. Ему установили в новой должности испытательный срок на 1 месяц. Правомерны ли действия работодателя?
- Задача № 7. В районной газете напечатано следующее объявление: фирме «Орион» требуется технический директор: образование высшее, до 40 лет, опыт работы не менее 3 лет, славянской национальности, без вредных привычек, зарегистрирован только в нашем районе, православный, сторонник партии «Единая Россия». Какие требования в объявлении являются дискриминационными?

Задача № 8 Работник находится в отпуске. Работодатель хочет отозвать его из отпуска. Может ли он уволить работника, если тот категорически отказывается выйти на работу? Допускается ли отзыв из отпуска?

Задача № 9. Требование о предоставлении характеристики при поступлении на работу не основано на законе. Какие дополнительные документы могут попросить предоставить при трудоустройстве?

Задача № 10. На новую работу я перешла 1 августа и мне установили испытательный срок – месяц. В конце месяца я заболела. Когда пришла на работу, то узнала, что уволена. Законны ли действия работодателя? Когда должен был закончиться испытательный срок?

Задача № 11. Гр. Иванов, предъявив документы, обратился в Центр занятости населения 1 марта с просьбой о регистрации его в качестве безработного. Ему сразу же было предложено несколько вариантов

работы, от которых он отказался, поскольку эти предложения нельзя считать подходящей для Иванова работой. Какая работа будет являться подходящей? С какого числа обязаны зарегистрировать Иванова в качестве безработного?

Задача № 12. Гр. Миронова вышла на пенсию. Чтобы улучшить своё материальное положение решила устроиться на работу. Но найти работу не смогла. Пришла встать на учет в Центр занятости населения по месту жительства и получить статус безработной. Какое разъяснение ей дали в Центре занятости?

Задача № 13. Гр. Малышева, по образованию инженер-конструктор, после семилетнего перерыва, вызванного уходом за больным ребенком, обратилась в Центр занятости по вопросу о трудоустройстве. Какие услуги она вправе получить в Центре занятости?

Задача № 14. Работника перевели с должности механика ООО «Новый путь» на эту же должность в ООО «Заря». В новой организации сотруднику установили испытательный срок – три месяца. Дайте правовую оценку данного факта.

Задача № 15. Менеджер по кадрам Якушев принят на работу переводом из другой организации. Через три месяца он написал заявление о предоставлении ему очередного ежегодного оплачиваемого отпуска. Возможно ли предоставить ему отпуск до истечения 6 месячного срока?

Задача № 16. 29 апреля приходится на пятницу, а нерабочий праздничный день 1 мая на воскресенье. Когда работники должны выйти на работу после майского праздника?

Задача № 17. Молодой человек работает менеджером в торговом центре. Неделю назад он допустил дисциплинарный проступок – ушел с работы

раньше положенного, без объяснения причин. Ему объявили замечание, затем выговор, да еще лишили месячной премии? Дайте правовую оценку действий работодателя.

Задача № 18. При заключении трудового договора гр. Макарову предупредили об ответственности за разглашение коммерческой тайны предприятия?

Правомерно ли это? Какие сведения могут являться коммерческой тайной на предприятии?

Задача № 19. 12 января у ООО «Неон» сменился собственник. 15 января новая администрация издала приказ об увольнении руководителя предприятия, его заместителей и главного бухгалтера. Они подали иск в суд о восстановлении на работе. Правомерны ли действия работодателя?

Задача № 20. Гражданин Прохоров обратился к мировому судье с иском о признании недействительным приказа об увольнении, в отделе кадров которой ему необоснованно, по его мнению, отказали в приеме на работу. Судья отказал в приеме заявления на основании того, что Прохоров не был связан с данной организацией какими-либо предварительными обязательствами. Правомерно ли поступил судья?

Какие категории индивидуальных трудовых споров рассматриваются непосредственно в судах?

Какова подсудность индивидуальных трудовых споров?