

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

*«Дагестанский государственный университет»*

*Колледж*

УТВЕРЖДАЮ

директор Колледжа

 Д.Ш. Пирбудагова

«14» 03 2022г.

**Фонд оценочных средств**

по учебной дисциплине

**ОП.09 Трудовое право**

40.02.03 Право и судебное администрирование

Махачкала 2022

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по учебной дисциплине

**Трудовое право**  
40.02.03 Право и судебное администрирование

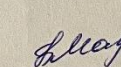
**Составитель:**

Меджидова А.М. - преп. кафедры общепрофессиональных дисциплин колледжа ДГУ.

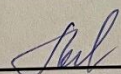
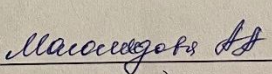
Фонд оценочных средств дисциплины рассмотрен и рекомендован к утверждению кафедрой общепрофессиональных дисциплин Колледжа.

Протокол № 7 от «12» 03 2022г.

Зав.кафедрой общепрофессиональных дисциплин  
к.ю.н., доцент

 Магомедова П.Р.

Утверждена на заседании учебно-методического совета Колледжа

Ст. методист /  / | |  / |  
Фамилия И.О. подпись

**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, система и источники трудового права.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	подготовка рефератов; решение задач; устный опрос; коллоквиум.
2	Принципы российского трудового права	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Устный опрос; Тестирование коллоквиум
3	Источники трудового права	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Устный опрос Решение задач Защита рефератов
4	Субъекты трудового права	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Устный опрос; Тестирование Защита рефератов
5	Трудовые и непосредственно связанные с ними отношения	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Устный опрос Самостоятельная работа коллоквиум
6	Социальное партнерство в сфере труда	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Устный опрос; Тестирование коллоквиум
7	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	тестирование, аттестационная контрольная работа коллоквиум

8	Трудовой договор: понятие и заключение трудового договора	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Устный опрос; Тестирование коллоквиум
9	Изменение и прекращение трудового договора	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Фронтальный опрос Тестирование коллоквиум
10	Рабочее время	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Устный опрос; Тестирование коллоквиум
11	Время отдыха	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Устный опрос; Тестирование коллоквиум
12	Оплата труда.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Устный опрос; Тестирование коллоквиум
13	Гарантии и компенсации	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Устный опрос; Тестирование коллоквиум
14	Трудовой распорядок и дисциплина труда	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Тестирование коллоквиум фронтальный опрос
15	Материальная ответственность	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Тестирование Самостоятельная работа коллоквиум
16	Охрана труда	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-	Устный опрос; Тестирование коллоквиум

		12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	
17	Индивидуальные и коллективные трудовые споры	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Тестирование коллоквиум фронтальный опрос
18	Защита трудовых прав и свобод	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-9 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-18, ПК-19	Тестирование коллоквиум фронтальный опрос

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
1	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования педагогического работника с	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	реферат	Получает самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов тематического анализа определенной научной	Темы рефератов
3.	тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
4.	Вопросы зачету	Вопросы к экзамену позволяют студенту подготовиться к итоговому контролю, проводимому в форме экзамена	вопросы
.	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	Коллоквиум	студент обнаруживает незнание или непонимание	студент в основном знает программный материал в	студент дает ответ, отличающийся меньшей	студент дает полный и правильный ответ на поставленные и дополнительные

		<p>большой или наиболее существенной части содержания учебного материала: не способен применять знание теории к решению задач профессионального характера; не умеет определить собственную оценочную позицию; допускает грубое нарушение логики изложения материала. допускает принципиальные ошибки в ответе на вопросы; не может исправить ошибки с помощью наводящих вопросов.</p>	<p>объёме, необходимом для предстоящей работы по профессии, но ответ, отличается недостаточной полнотой и обстоятельностью изложения: допускает существенные ошибки и неточности в изложении теоретического материала; в целом усвоил основную литературу; обнаруживает неумение применять государственно-правовые принципы, закономерности и категории для объяснения конкретных фактов и явлений; требуется помощь со стороны (путем наводящих вопросов, небольших разъяснений и т.п.); испытывает существенные</p>	<p>обстоятельность и глубиной изложения: обнаруживает при этом твёрдое знание материала; допускает несущественные ошибки и неточности в изложении теоретического материала; исправленные после дополнительного вопроса; опирается при построении ответа только на обязательную литературу; подтверждает теоретические постулаты отдельными примерами из юридической практики; способен применять знание теории к решению задач профессионального характера; наблюдается незначительное нарушение логики изложения материала.</p>	<p>(если в таковых была необходимость) вопросы: обнаруживает всестороннее системное и глубокое знание материала; обстоятельно раскрывает соответствующие теоретические положения; демонстрирует знание современной учебной и научной литературы; владеет понятийным аппаратом; демонстрирует способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной проблематики; подтверждает теоретические постулаты примерами из юридической практики; способен творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; имеет собственную оценочную позицию и умеет аргументировано и убедительно ее раскрыть; четко излагает материал в логической</p>
--	--	---	---	--	---

			трудности при определении собственной оценочной позиции; наблюдается нарушение логики изложения материала.		последовательности.
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 зачету	студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.	студент усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.	твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами юридической 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	<b>Контрольная работа</b>	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; - обоснованность выводов.
5	<b>Реферат</b>	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:

### Перечень самостоятельно изучаемых вопросов

#### Тема 1.

1. Что такое труд и какова его роль в обществе?
2. Дайте понятие и соотношение технической и общественной организации труда.
3. В чем различие самостоятельного и несамостоятельного (наемного) труда?
4. Какие общественные отношения составляют предмет трудового права?

#### Тема 2

1. В чем отличие кодексов от обычных законов?
2. Какие виды актов принимаются в результате деятельности Международной организации труда?
3. Какую роль играют акты судебных органов в регулировании трудовых отношений?
4. Какова юридическая природа актов Пленума ВС РФ? Можно ли считать акты ВС РФ источниками трудового права?
5. Является ли трудовой договор источником трудового права?
6. Относится ли коллективный договор к локальным нормативным актам? Обоснуйте ответ нормами ТК РФ.

#### Тема 5

1. Дайте определение системы правоотношений трудового права.
2. Понятие и особенности трудового правоотношения.
3. Кто является субъектами трудового правоотношения?
4. Определите содержание трудового правоотношения.
5. Охарактеризуйте основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
6. Дайте общую характеристику правоотношений, тесно связанных с трудовыми.

#### Тема 6.

1. Дайте определение социально-партнерских отношений.
2. Назовите уровни и формы реализации социально-партнерских отношений.
3. Назовите субъектов и участников социально-партнерских отношений.
4. Что является объектом социально-партнерских отношений?
5. Дайте определение коллективного соглашения.
6. На основе каких принципов должно заключаться коллективное соглашение?
7. Назовите виды коллективных соглашений

#### Тема 2.1.

1. Дайте понятие занятости
2. Раскройте содержание признаков занятости
3. Назовите виды государственной политики в сфере занятости.
4. Раскройте основные направления государственной политики в сфере занятости
5. К какому виду занятости относится деятельность гражданки, находящейся в отпуске по уходу за ребенком?
6. Раскройте содержание правового статуса государственной службы занятости, работодателей, профсоюза, безработных граждан

## 7. Дайте понятие подходящей работы

### Тема 2.2.

1. Назовите отличия трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров в области трудовой деятельности.
2. Является ли трудовой договор сделкой?
3. Как соотносятся рабочее место и место работы?
4. Назовите сведения, которые вносятся в трудовую книжку и которые нельзя вносить в трудовую книжку.
5. Какие юридические гарантии и запреты установлены при заключении трудового договора?
6. Что такое перемещение?
7. В чем отличие совмещения и совместительства?
8. Назовите виды временных переводов на другую работу.
9. Чем отличается отстранение от работы от перевода на другую работу?
10. Какие быть правовые последствия влечет незаконный перевод на другую работу?
11. Какие особенности имеет заключение трудового договора с лицом, ранее занимавшим должность государственной гражданской или муниципальной службы?
12. С какими актами необходимо ознакомить работника при приеме на работу?

### Тема 2.3.

1. Как соотносятся между собой понятия «прекращение», «расторжение» трудового договора и «увольнение» работника?
2. Какие критерии можно использовать при классификации общих оснований прекращения трудового договора?
3. Является ли перечень оснований прекращения трудового договора, указанных в ТК РФ, исчерпывающим?
4. Можно ли с помощью локальных нормативных правовых актов, учитывающих специфику организации, устанавливать дополнительные основания расторжения трудового договора?
5. В каких случаях при увольнении работников учитывается мнение выборного профсоюзного органа?
6. В чем отличие расторжения трудового договора по соглашению сторон и по собственному желанию?
7. Какие гарантии предусмотрены законодательством для работника, приглашенного на работу в порядке перевода в другую организацию?
8. Как производится расчет при увольнении?
9. В каком порядке проводится аттестация работников?

### Тема 2.4.

1. Как соотносятся категории «рабочее время» и «нормативы рабочего времени»?
2. В каком порядке работник привлекается к сверхурочной работе?
3. Какие режимы рабочего времени закреплены в законодательстве о труде? Чем обусловлен выбор определенного режима?
4. В чем особенности суммированного учета рабочего времени?

### Тема 2.5.

1. В чем отличие времени отдыха от иных случаев освобождения работника от выполнения трудовых обязанностей?
2. По каким признакам можно классифицировать перерывы в течение рабочего дня?
3. В каких случаях допускается работа в выходные и праздничные дни и как она компенсируется?
4. Обязан ли работодатель продлить или перенести отпуск работнику, если во время

отпуска он взял больничный по уходу за ребенком?

5. Учебный отпуск совпал по графику с ежегодным отпуском. Имеет ли право работодатель отказать в предоставлении ежегодного отпуска, так как был предоставлен учебный отпуск?

#### Тема 2.6.

1. Как соотносятся понятия «заработная плата» и «оплата труда»?
2. В чем преимущества и недостатки повременной и сдельной систем заработной платы?
3. Какие меры ответственности могут применяться к работодателю за задержку выплаты заработной платы?
4. Как соотносятся базовый оклад и оклад, оклад и тарифная ставка?
5. Является выплата премии правом или обязанностью работодателя?
6. Как оплачивается время простоя?
7. Как оплачивается работа в выходной день для работников на повременной системе оплаты труда и на сдельной?
8. В каких случаях может быть взыскана излишне выплаченная работнику заработная плата?
9. Как оплачивается труд работника при выполнении им с повременной оплатой труда работ различной квалификации?
10. Каков порядок и сроки расчета при увольнении?
11. Какие существуют ограничения размера удержаний из заработной платы?
12. Какие основные виды норм труда вы знаете?

#### Тема 2.7.

1. Дайте понятие гарантий и компенсаций?
2. В чем отличие гарантий от компенсаций?
3. Назовите случаи, в которых предоставляются гарантии и компенсации.
4. Назовите гарантии при направлении работников в служебные командировки и при переезде в другую местность.
5. Назовите гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
6. При каких условиях предоставляются гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением?
7. В каких случаях при расторжении трудового договора выплачивается выходное пособие и каков его размер?
8. Перечислите гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности и штата или численности работников организации.

#### Тема 2.8.

1. Какие аспекты категории «дисциплина труда» выделяются в теории трудового права?
2. В чем отличие субъективного аспекта дисциплины труда от объективного?
3. Что является содержанием дисциплины труда?
4. Что такое «внутренний трудовой распорядок»? В каких актах содержатся требования к его содержанию?
5. Какие методы обеспечения дисциплины труда закреплены в Трудовом кодексе РФ? Какие методы обеспечения дисциплины труда существуют?
6. В чем преимущества метода поощрения?
7. В каких нормах Трудового кодекса РФ закреплены меры пресечения?
8. В чем сущность воздействия на работника дисциплинарного взыскания?

9. Какие процедуры включает применение дисциплинарного взыскания?

Тема.2.9.

1. Какие признаки формируют понятие материальной ответственности?
2. Какие обстоятельства освобождают работника от привлечения к материальной ответственности?
3. В каких случаях работодатель несет материальную ответственность независимо от наличия или отсутствия своей вины?
4. Какова процедура установления размера причиненного ущерба?
5. В каком случае размер причиненного работником ущерба не может быть снижен по решению суда?
6. При каких обстоятельствах работодатель вправе взыскать ущерб в одностороннем порядке?
7. Дайте определение прямого действительного ущерба.
8. Кто из представителей работодателя вправе привлекать работника к материальной ответственности?
9. Имеет ли значение материальное положение работника для определения размера ущерба, подлежащего взысканию?

Тема 2.10.

1. Какие существуют подходы к определению понятия «охрана труда»?
2. Какие группы норм включает институт охраны труда?
3. Какие нормативные акты содержат требования в области охраны труда и какие субъекты уполномочены их принимать?
4. Обязательно ли проведение проверки всех рабочих мест при специальной оценке условий труда ?
5. Какие виды инструктажа существуют? В чем их отличия? Какими нормативными актами регулируются данные отношения?
6. Что понимается под средствами индивидуальной и коллективной защиты?  
В каком порядке определяются их виды и правила применения?
7. Как формируется комиссия по расследованию несчастного случая?
8. Как формируется и какой состав комиссии по расследованию профессионального заболевания?
9. Какие этапы включает расследование несчастного случая на производстве и профессионального заболевания
10. Как осуществляется учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний?
11. Какие виды ответственности за нарушение требований об охране труда предусмотрены для сторон трудового договора?
12. Может ли государственный инспектор по охране труда повторно расследовать несчастный случай и в какие сроки?

Тема 2.11.

1. Что является предметом коллективного трудового спора?
2. В какой момент возникает коллективный трудовой спор?
3. Назовите цель процедур по рассмотрению и разрешению коллективного трудового спора.
4. Что такое локаут?
5. Какие виды забастовок вы знаете?
6. Какую роль в рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров играют органы государственной власти?

7. Каким категориям работников запрещено проведение забастовок?
8. Кто принимает решение по коллективному спору в тех случаях, когда запрещено проведение забастовки?
9. Какой орган может отложить или приостановить забастовку?
10. Какие последствия возникают при признании забастовки незаконной?

Тема 2.12.

1. Определите систему государственных органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.
2. В каком порядке осуществляется инспектирование организаций (работодателей)?
3. Вправе ли профсоюз защищать интересы работника вопреки его желанию?
4. Обязан ли профсоюз защищать интересы работника, не являющегося членом профсоюза?
5. В каких случаях меры самозащиты могут быть признаны незаконными?
6. Раскройте понятие «злоупотребление правом» в рамках реализации права на защиту.
7. Установлены ли сроки для обращения в инспекцию труда по вопросу незаконного увольнения?

Задание: используя нормативно-правовые акты и интернет источники ответить на вопросы.

Форма сдачи отчетности: устные ответы.

Рекомендуемая литература

1. Справочно-правовая система КонсультантПлюс. <http://www.consultant.ru/>
2. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>

### **Примерная тематика рефератов**

1. Конвенции МОТ как источники трудового права
2. Международные договоры как источники трудового права
3. Локальные акты организации: понятие и виды.
4. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
5. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
6. Особенности регулирования труда руководителей организации.
7. Особенности регулирования труда совместителей.
8. Особенности регулирования труда временных и сезонных работников.
9. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
10. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
11. Особенности регулирования труда надомников.
12. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
13. Отраслевые особенности регулирования труда некоторых категорий работников (транспорта, образования, здравоохранения и др.).

### **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 правовых средств, направленных на обеспечение трудовой занятости населения;

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.

**Вопросы для подготовки к зачету**

1. Предмет трудового права.
2. Метод регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
3. Система трудового права.
4. Источники трудового права: понятие, общая характеристика и соотношение. Классификация источников трудового права.
5. Конституция Российской Федерации и Трудовой кодекс РФ как важнейшие источники трудового права.
6. Международные правовые акты как источники трудового права России.
7. Локальные нормативные акты, их виды. Порядок разработки и принятия.
8. Стороны трудовых отношений.
9. Социальное партнерство: понятие, формы, система.
10. Трудовой договор: понятие и содержание.
11. Срочный трудовой договор: понятие и содержание.
12. Заключение трудового договора и оформление приема на работу.
13. Прекращение трудового договора по соглашению сторон и в случае истечения срока трудового договора.
14. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
15. Расторжение трудового договора в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе.
16. Расторжение трудового договора в случае нарушения работником трудовых обязанностей.
17. Расторжение трудового договора в случае ликвидации организации, а также сокращения численности или штата работников.
18. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
19. Виды рабочего времени
20. Понятие и виды времени отдыха.
21. Понятие оплаты труда. Государственные гарантии по оплате труда.
22. Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству, ее виды.
23. Понятие охраны труда по трудовому праву Российской Федерации. Нормы и правила по охране труда.
24. Обеспечение права работника на охрану труда.
25. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.



26. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности.
27. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы надзора и контроля.
28. Самозащита работниками трудовых прав.
29. Понятие и виды индивидуальных трудовых споров.
30. Комиссии по трудовым спорам: их виды, порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС. Обжалование и исполнение решений КТС.
31. Понятие и виды коллективных трудовых споров, причины их возникновения.
32. Понятие забастовки и порядок ее проведения. Ограничение права на забастовку. Незаконные забастовки.