

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 23.12.2025 14:03:11
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 4
к образовательной программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

**для текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

**по дисциплине
Б1.О.20 Трудовое право**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом организации и государственной службы
(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2022

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) ФОС:

Прокофьев Н.А., ст. преподаватель кафедры административного права

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине «Проблемы реализации контрольно-надзорной функции в
государствах переходного типа»

1.1. Основные сведения об учебной дисциплине

Таблица 1

Характеристика учебной дисциплины
(сведения соответствуют разделу РПД)

Образовательная программа	бакалавриат
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом организаций и государственной службы
Количество разделов учебной дисциплины	5
Часть образовательной программы	В структуре ООП дисциплина относится к Б1.О.21
Формы текущего контроля	Устный опрос, реферат, ситуационные задания, тестовые задания, контроль знаний по разделу
<i>Показатели</i>	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	5
Семестр	5
<i>Общая трудоемкость (академ. часов)</i>	108
<i>Аудиторная контактная работа:</i>	42
Лекционные занятия	16
Семинарские занятия	24
Консультации	2
<i>Самостоятельная работа</i>	66
<i>Контроль</i>	27
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	зачет с оценкой

1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Коды компетенций	Планируемые результаты освоения образовательной программы (наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)	Индекс элемента
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения	Знать: основные виды организационных структур, основные виды промышленных организаций, основные виды внутренних	УК-2 3-1 УК-2 3-2 УК-2 3-3

	<p>исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>локальных норм, регламентирующих деятельность структурных подразделений, отдельных исполнителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия (организации); - порядок определения себестоимости товарной продукции, финансовых результатов деятельности предприятия (организации) 	<p>актов, регламентирующих деятельность структурных подразделений, отдельных исполнителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия (организации); - порядок определения себестоимости товарной продукции, финансовых результатов деятельности предприятия (организации) 	
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать внутренние локальные акты; - работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством; - формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота 	УК-2 У-1 УК-2 У-2 УК-2 У-3
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и синтеза в сфере права, самостоятельного исследования проблем и принятия решений; - навыками составления актов и урегулирования разногласий между сторонами трудовых отношений; - методами анализа и толкования нормативных правовых актов 	УК-2 В-1 УК-2 В-2 УК-2 В-3
УК-11	<p>Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие положения о праве, обязанностях, ответственности; - особенности правовой деятельности и этики юриста; - основы правовой культуры и ее значение <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться нормативно-правовыми актами, находить ответы на практические 	УК-11 З-1 УК-11 З-2 УК-11 З-3 УК-11 У-1 УК-11 У-2 УК-11 У-3

		<p>вопросы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять полученные знания на практике; - самостоятельно распределять время при выполнении поставленных задач 	
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы в системе Консультант-Плюс; - консультационной практикой и навыками работы с документами; - навыками работы с информацией и методами исследования правовых проблем 	УК-11 В-1 УК-11 В-2 УК-11 В-3
ОПК-1	<p>Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической психологической теорий, российского законодательства части работы персоналом в решении профессиональных задач</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридическую терминологию; - методы работы в команде; - антикоррупционное законодательство и меры ответственности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно и логически верно обосновывать свою позицию; - распределять роли в команде, принимать коллективные решения; - применять нормы закона на практике, анализировать причины <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками логического мышления, методами анализа, синтеза, дедукции и индукции.; - навыками решения общих задач, распределения функций и ответственности; - знаниями современного законодательства о противодействии коррупции 	ОПК-1 З-1 ОПК-1 З-2 ОПК-1 З-3 ОПК-2 У-1 ОПК-2 У-2 ОПК-2 У-3 ОПК-2 В-1 ОПК-2 В-2 ОПК-2 В-3

Таблица 3
Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Общая часть				
1.	Тема 1.1. Предмет, метод, система и функции трудового права	6	УК-1, УК-11, ОПК-1	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационная задача
2.	Тема 1.2. Субъекты трудового права.	6	УК-1, УК-11, ОПК-1	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационная задача
3	Тема 1.3. Социальное партнерство в сфере труда	6	УК-1, УК-11, ОПК-1	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационная задача
4	Тема 1.4. Трудовой договор.	6	УК-1, УК-11, ОПК-1	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационная задача, контроль знаний по разделу
Раздел 2. Особенная часть				
5	Тема 2.1. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	6	УК-1, УК-11, ОПК-1	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационная задача
6	Тема 2.2. Правовое регулирование оплаты труда	6	УК-1, УК-11, ОПК-1	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационная задача
7	Тема 2.3. Дисциплина и охрана труда	6	УК-1, УК-11, ОПК-1	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационная задача,
8	Тема 2.4. Материальная ответственность в трудовом праве	6	УК-1, УК-11, ОПК-1	Устный опрос, тестовые задания, доклад, ситуационная задача, контроль знаний по разделу

1.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкалы оценивания

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государс	Баллы	ECTS	

1	2	твенная	4	5	6
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование и законность собственных действий в профессиональной области - основные нормативные правовые документы Донецкой Народной Республики - должностные обязанности в соответствии с критериями квалификационных характеристик 				теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - воспроизводить и корректно использовать основные понятия дисциплины. - воспроизводить навыки, знания и умения, необходимые при составлении нормативных документов, документооборота - оценивать уровень своей профессиональной компетентности на основе результатов тестового самоконтроля и выполнения практических заданий в ходе изучения дисциплины 	зачтено	90-100	A	
Владеет	навыками анализа и обобщения материала	зачтено			теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов;
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование и законность собственных действий в профессиональной 	зачтено	75-89		некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы

	области - основные нормативные правовые документы Донецкой Народной Республики - должностные обязанности в соответствии с критериями квалификационных характеристик				недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них е оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
Умеет	- воспроизводить и корректно использовать основные понятия дисциплины. - воспроизводить навыки, знания и умения, необходимые при составлении нормативных документов, документооборота - оценивать уровень своей профессиональной компетентности на основе результатов тестового самоконтроля и выполнения практических заданий в ходе изучения дисциплины			B\C	
Владеет	навыками анализа и обобщения материала				
Знает	- обоснование и законность собственных действий в профессиональной области - основные нормативные правовые документы Донецкой Народной Республики - должностные	зачтено	60-74		теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных задания выполнено,

	обязанности в соответствии с критериями квалификационных характеристик				некоторые из выполненных заданий содержат ошибки
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - воспроизводить и корректно использовать основные понятия дисциплины. - воспроизводить навыки, знания и умения, необходимые при составлении нормативных документов, - оценивать уровень своей профессиональной компетентности на основе результатов тестового самоконтроля и выполнения практических заданий в ходе изучения дисциплины 			D\E	
Владеет	навыками анализа и обобщения материала				
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование и законность собственных действий в профессиональной области - основные нормативные правовые документы Донецкой Народной Республики - должностные обязанности в соответствии с критериями квалификационных характеристик 	Незачетно	0-59		
Умеет	- воспроизводить и корректно				

	использовать основные понятия дисциплины. - воспроизводить навыки, знания и умения, необходимые при составлении нормативных документов, документооборота - оценивать уровень своей профессиональной компетентности на основе результатов тестового самоконтроля и выполнения практических заданий в ходе изучения дисциплины			F\FX	
Владеет	навыками анализа и обобщения материала				

РАЗДЕЛ 2. Текущий контроль

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины.

Сумма баллов по разделу	Раздел 1. Общая часть				Раздел 2. Особенная часть				Науч	Сумма
	Темы	T.1.1	T.1.2	T.1.3	T.1.4	Σ	ο	T.1.1	T.1.2	T.1.3

Виды работ:												
Лекции	4	4	4	4		4	4	4	4			
Семинарские занятия (устные опросы)	2	2	2	2		2	2	2	2			
Индивидуальные задания (ситуац. задания, тестовые задания)	2	2	2	2		2	2	2	2			
Самостоятельная работа (реферат)	2	2	2	2		2	2	2	2			
Сумма баллов	32			13	32			13				

2.1. Описание оценочных средств по видам заданий текущего контроля

2.1.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к изучению новой темы вначале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

правильность ответа по содержанию задания (учтывается количество и характер ошибок при ответе);

полнота и глубина ответа (учтывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

сознательность ответа (учтывается понимание излагаемого материала);

логика изложения материала (учтывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учтывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учтывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие);

рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

4 балла (отлично) ставится, если обучающийся:

1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;

3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

3 балла (хорошо) – ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

2 балла (удовлетворительно) – ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

1 балл (неудовлетворительно) – ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

<i>Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины</i>	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины</i>
---	---

РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ	
Тема 1.1. Предмет, метод, система и функции трудового права	<p>1. Каково понятие труда и его роль в жизни общества?</p> <p>2. Какие отношения называются трудовыми?</p> <p>3. Каков круг трудовых и иных связанных с ними отношений, которые регулирует трудовое право?</p> <p>4. Что понимается под иными непосредственно связанными с трудовыми отношениями?</p> <p>5. Что такое метод трудового права?</p> <p>6. Что такое функции трудового права? Какие функции Вы знаете?</p> <p>7. Система права и система трудового права.</p> <p>8. Трудовое право в системе юридических наук.</p> <p>9. Роль трудового права в рыночной экономике.</p> <p>10. Покажите отличие трудового права от смежных отраслей права — гражданского, административного, права социального обеспечения?</p> <p>11. Каковы основные тенденции развития трудового права?</p>
Тема 1.2. Субъекты трудового права	<p>1. Раскройте понятие «субъект трудового права».</p> <p>2. Какова характеристика гражданина как субъекта трудового права?</p> <p>3. Охарактеризуйте работодателя как субъекта трудового права.</p> <p>4. Раскройте особенности трудовой правосубъектности субъектов трудового права.</p> <p>5. Раскройте понятие трудовой правоспособности и дееспособности.</p> <p>6. Раскройте понятие работника и его правового статуса?</p> <p>7. Раскройте правовой статус работников.</p>

	<p>8. Трудовой коллектив как субъект трудового права.</p> <p>9. Профсоюз как субъект трудового права. Перечислите основные права и обязанности профсоюзов. Укажите нормативные акты, закрепляющие их правовое положение.</p> <p>10. Какие еще можно выделить субъекты трудового права?</p>
--	--

Тема 1.3. Социальное партнерство в сфере труда	<p>1. Раскройте понятие социального партнерства.</p> <p>2. Каковы цели и задачи социального партнёрства?</p> <p>3. Назовите стороны социального партнёрства.</p> <p>4. Назовите основные модели социального партнёрства и его участников.</p> <p>5. Назовите основные принципы и формы социального партнёрства.</p> <p>6. Каковы особенности представительства работников в социальном партнёрстве?</p> <p>7. Чем обусловлен многоуровневый характер социального партнёрства?</p> <p>8. Назовите основные акты социального партнёрства, в чём выражается сходство и различие между ними?</p> <p>9. Зачем нужна уведомительная регистрация социально-партнёрских актов?</p> <p>10. Предусмотрена ли юридическая ответственность сторон социального партнёрства?</p> <p>11. В чём выражается участие работников в управлении организацией?</p>
Тема 1.4. Трудовой договор	<p>1. Есть ли разница между договорами о труде и трудовыми договорами?</p> <p>2. Назовите основные различия между трудовым договором и гражданско-правовыми договорами, связанными с трудом.</p> <p>3. Назовите основные признаки трудового договора.</p> <p>4. Какой из признаков трудового договора определяет его сущность?</p> <p>5. Что входит в содержание трудового договора?</p> <p>6. В какой форме заключаются трудовые договоры? Возможна ли электронная форма трудового договора?</p>

	<p>7. Назовите гарантии при заключении трудового договора.</p> <p>8. Что понимается под «изменением определённых сторонами условий трудового договора»?</p> <p>9. Чем могут быть вызваны такие изменения?</p> <p>10. Существует ли классификация трудовых договоров? В чем проблема их классификации?</p> <p>11. Чем объясняется многообразие трудовых договоров?</p> <p>12. В каких случаях заключаются срочные трудовые договоры?</p>
--	---

РАЗДЕЛ 2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ

Тема 2.1. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	<p>1. Назовите виды рабочего времени.</p> <p>2. Какое различие между сокращенным и неполным рабочим временем?</p> <p>3. Сверхурочная работа и работа по совместительству. Что между ними общего и в чём их различие?</p> <p>4. Как производится учёт рабочего времени?</p> <p>5. Какое различие между нормой и видом рабочего времени?</p> <p>6. Совпадают ли такие понятия, как «ночное время» и «ночная смена»?</p> <p>7. Что такое режим рабочего времени?</p>
Тема 2.2. Правовое регулирование оплаты труда	<p>1. Есть ли различие между понятиями «оплата труда» и «заработка плата»?</p> <p>2. Назовите основные принципы оплаты труда работников.</p> <p>3. Что такое неденежная форма оплаты труда? Каков порядок её установления и применения?</p> <p>4. Что такое минимальная заработка плата? Кем она устанавливается и кто определяет её размер?</p> <p>5. Назовите основные гарантии государства по оплате труда работников?</p> <p>6. Кем и в каком порядке устанавливается заработка плата работникам?</p> <p>7. На каких основаниях и в каких размерах допускаются удержания из заработной платы работников?</p>
Тема 2.3. Дисциплина и охрана труда	<p>1. Есть ли различие между понятиями «дисциплина труда» и «трудовая дисциплина»?</p> <p>2. Идентичны ли понятия «внутренний трудовой распорядок» и «правила внутреннего трудового распорядка»?</p> <p>3. Вправе ли работодатель</p>

	<p>расширить круг мер поощрения работников за добросовестный труд?</p> <p>4. Что такое дисциплинарный проступок?</p> <p>5. В каких случаях наступает дисциплинарная ответственность?</p> <p>6. Кто может быть субъектом дисциплинарной ответственности?</p> <p>7. Какие существуют виды дисциплинарной ответственности?</p> <p>8. Чем специальная дисциплинарная ответственность отличается от общей?</p> <p>9. Какие меры дисциплинарной ответственности установлены законом?</p> <p>10. «Замечание» - это мера дисциплинарного или воспитательного воздействия?</p> <p>11. При каких условиях «замечание» - мера дисциплинарного воздействия?</p> <p>12. Каков порядок применения мер дисциплинарного воздействия?</p> <p>13. Кто наделён правом применения мер дисциплинарного воздействия?</p> <p>14. Может ли быть мера дисциплинарного воздействия снята досрочно по просьбе самого работника?</p> <p>15. Как связаны между собой дисциплинарная и административная ответственность?</p>
--	--

Тема 2.4. Материальная ответственность в трудовом праве	1. Что такое материальная ответственность? 2. Чем материальная ответственность отличается от имущественной? 3. Кто является субъектом материальной ответственности? А кто имущественной? 4. Какую ответственность несёт работодатель перед работником? 6. Какую ответственность несёт работодатель за вред, причинённый жизни и здоровью работника? 7. Как отвечает работодатель за задержку выплаты работникам заработной платы? 8. Возможно ли освобождение от материальной ответственности?
---	--

2.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждого раздела (темы) учебной дисциплины может проводиться тестирование.

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Баллы выставляются следующим образом:

правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ – 1 балл (*к примеру, 1 балл*);

Оценка соответствует следующей шкале:

<i>Баллы</i>	<i>% правильных ответов</i>	<i>Оценка (государственная)</i>
2	51-100	Отлично
1	25-50	Хорошо

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Тема 1.1. Предмет, метод, система и функции трудового права

1. Участниками (субъектами) трудовых отношений выступают:

- А) Работник и работодатель;
- Б) Физическое и юридическое лица;
- В) Прокуратура и работник;
- Г) Нет правильного ответа.

2. Какие отношения складываются в связи с рассмотрением трудовых споров, возникающих между сторонами трудовых правоотношений?

- А) Трудовые;
- Б) Неформатные;

- В) Процессуально — трудовые;
- Г) Нетрудовые.

3. Совокупность приемов и способов регулирования соответствующих общественных отношений – это ... трудового права

- А) Объект;
- Б) Субъект;
- В) Метод;
- Г) Задача.

4. На основе норм какого права рассматриваются индивидуальные трудовые споры?

- А) Гражданского-трудового;
- Б) Гражданского-процессуального;
- В) Процессуально – трудового;
- Г) Судебного.

5. По юридической силе, нормативные акты трудового права подразделяются на:

- А) Локальные акты;
- Б) Законы и подзаконные нормативные акты;
- В) Трудовая книга и постановления;
- Г) Постановления и нормативные распоряжения.

6. Какие нормативные акты принимаются в объединениях, на предприятиях, в учреждениях, организациях для регулирования своих внутренних вопросов, связанных с процессом труда?

- А) Глобальные;
- Б) Локальные;
- В) Трудовые;
- Г) Нет верного ответа.

7. Признаваемая государством способность субъекта иметь права и нести юридические обязанности – это:

- А) Правоспособность;
- Б) Трудоспособность;
- В) Дееспособность;
- Г) Правосубъектность.

8. Способность своими личными действиями вступать в правоотношения, осуществлять субъективные права, выполнять юридические обязанности – это:

- А) Правонепричастность;
- Б) Правопричастность;
- В) Дееспособность;
- Г) Правосубъектность.

9. Организации, обладающие обособленным имуществом, которые могут от своего имени приобретать права и нести обязанности, быть истцами и ответчиками в суде и надлежащим образом зарегистрированные – это:

- А) Профсоюз;
- Б) Юридическое лицо;
- В) Физическое лицо;
- Г) Рабочий коллектив;

10. Юридические факты делятся на:

- А) действия и бездействия
- Б) события и факторы
- В) действия и события
- Г) события и соглашения

Тема 1.2. Субъекты трудового права

1. Работы сверх установленной продолжительности рабочего дня – это:

- А) Сверхурочные работы;
- Б) Ненормированный рабочий день;
- В) Досуг;
- Г) Личное время.

2. Основным и дополнительным бывает отпуск:

- А) Учебный;
- Б) Социальный;
- В) Творческий;
- Г) Ежегодный.

3. Какие виды труда различают?

- А) простой и сложный;
- Б) самостоятельный и наемный;
- В) индивидуальный и коллективный.
- Г) индивидуальный и наемный.

4. Отношения работников с нанимателями по использованию их способностей к труду, урегулированные нормами трудового права, это:

- А) трудовые отношения;
- Б) производственные отношения.
- В) гражданские отношения
- Г) нет правильного ответа

5. Какие существуют группы трудовых отношений?

- А) в государственных учреждениях;
- Б) в общественных и кооперативных учреждениях;
- В) отношения по найму;
- Г) отношения, в которые вступают собственники имущества.

6. Нормы, которые регулируют организаторскую деятельность субъектов трудового права в создании условий, необходимых для безопасного производственного труда работников, порядок создания, реорганизации и ликвидации субъектов хозяйствования, определяют как:

- А) материальные нормы;
- Б) нематериальные нормы;
- В) процедурные нормы;
- Г) процессуальные нормы.

7. Система установленных и принимаемых государством и учреждениями правовых норм, которые регулируют трудовые отношения, это:

- А) трудовое право - отрасль права;
- Б) трудовое право - отрасль науки;
- В) трудовое право - учебная дисциплина.
- Г) нет правильного ответа

8. Многими локальными нормативными актами, которые принимаются в учреждениях различных форм собственности, осуществляется:

- А) государственное регулирование трудовых отношений;
- Б) смешанное регулирование трудовых отношений;
- В) негосударственное регулирование трудовых отношений.
- Г) нет правильного ответа

9. Диспозитивный способ воздействия на трудовые отношения состоит в том, что:

- А) государство отдельные виды этих отношений регулирует прямо через соответствующие нормы;

Б) государство позволяет участникам этих отношений выбирать любую модель поведения;

В) государство предписывает работникам при возникновении у них разногласий с нанимателем обращаться в комиссию по трудовым спорам.

Г) нет правильного ответа

10. Какие виды принципов существуют в трудовом праве? а) международные;

А) общие;

Б) межотраслевые;

В) отраслевые.

Г) нет правильного ответа

Тема 1.3. Социальное партнерство в сфере труда

1. Система, в основе которой лежит совокупность общественно-трудовых отношений, отражающих специфику производства, технологии, технологического процесса организации, это:

А) нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения;

Б) подзаконные нормативные акты как источники трудового права;

В) локальные нормативные акты как источники трудового права.

Г) нет правильного ответа

2. Локальные нормативные акты могут приниматься:

А) самостоятельно нанимателем;

Б) с участием профсоюзов;

В) по согласованию с профсоюзом;

Г) совместно с профсоюзом.

3. Нормативный акт, содержащий обязательства сторон по регулированию отношений в социально-трудовой сфере на уровне определенной профессии, отрасли, территории, это:

А) закон;

Б) декрет;

В) указ;

Г) соглашение;

4. На каком уровне заключается тарифное соглашение?

А) республиканском;

Б) отраслевом;

В) местном.

Г) нет правильного ответа

5. Трудовое правоотношение - это:

А) реализованное конституционное право граждан на труд;

Б) общественные волевые отношения, в которых их участники выступают как носители прав и юридических обязанностей;

В) сложное комплексное явление, включающее, кроме прав и обязанностей, институт гражданства, правоспособность граждан, принципы и общественно-политические, правовые, идеологические гарантии.

Г) нет правильного ответа

6. Нормы трудового права, устанавливающие и закрепляющие трудовые права и свободы работников и возможности их защиты, как во внесудебных, так и в судебных органах еще не создают трудовых правоотношений, это:

А) общие предпосылки возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения;

Б) частные предпосылки возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.

В) общие и частные предпосылки возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения

Г) нет правильного ответа

7. Обстоятельства, которые выбраны государством из целого ряда жизненных отношений и закреплены им в гипотезе правовой нормы в качестве условий, вызывающих определенные правовые последствия, это:

А) юридические факты;

Б) события;

В) действия;

Г) юридический состав.

8. Субъектами трудовых правоотношений могут выступать:

А) юридические и физические лица;

Б) граждане;

В) органы занятости и трудоустройства;

Г) трудовые коллективы работников;

9. Объектами трудовых правоотношений выступают:

А) действия нанимателя по предоставлению работы уполномоченному гражданину;

Б) различного рода трудовые права и свободы работников;

В) действия обязанных лиц;

Г) личные блага человека - здоровье, свобода, честь и достоинство, а также продукты духовного творчества.

10. Правоотношения, возникающие в процессе организаторской деятельности субъектов трудового права, относятся к:

А) организационным трудовым отношениям;

Б) процессуальным трудовым отношениям;

В) процедурным трудовым отношениям.

Г) нет правильного ответа

Тема 1.4. Трудовой договор

1. Занятость - это:

А) развитие и совершенствование видов трудоустройства;

Б) деятельность граждан Республики Беларусь, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству и приносящая им заработную плату, доход, вознаграждение за выполненную работу;

В) социальная поддержка со стороны государства и помощь в трудоустройстве.

Г) нет правильного ответа

2. Трудоустройство - это:

А) система организационно-правовых мер, направленных на обеспечение занятости населения;

Б) любые формы реализации права на труд;

В) поиск и получение работы с помощью уполномоченных на это органов.

Г) нет правильного ответа

3. Денежная выплата из средств Государственного фонда содействия занятости, предоставляемая гражданам с целью социальной поддержки в период временной незанятости, это:

А) пособие по безработице;

Б) материальная помощь;

В) компенсация расходов.

Г) нет правильного ответа

4. Общедоступные виды временной трудовой деятельности, не требующие дополнительной профессиональной подготовки, имеющие социальную полезную ориентацию и содействующие включению в активную трудовую жизнь безработных и лиц, обращающихся по вопросам трудоустройства, это:

- А) бесплатная профессиональная подготовка;
- Б) общественные работы;
- В) оказание профориентационных услуг.
- Г) нет правильного ответа

5. Основными средствами обеспечения выпускников работой являются:

- А) бронирование рабочих мест;
- Б) направление на работу молодых специалистов в соответствии с поступившими от нанимателей заявками;
- В) заключение договоров о целевой подготовке специалистов;
- Г) свобода выбора рода занятий и работы;

6. Соглашение между работником и нанимателем, в соответствии с которым работник обязуется выполнять работу по определенной одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям соответствующей квалификации согласно штатному расписанию и соблюдать внутренний трудовой распорядок, а наниматель обязуется предоставлять работнику обусловленную трудовым договором работу, обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, локальными нормативными актами и соглашением сторон, своевременно выплачивать работнику заработную плату, это:

- А) трудовой договор;
- Б) гражданско-правовой договор;
- В) трудовой контракт.
- Г) нет правильного ответа

7. Организационное значение трудового договора состоит в том, что он:

- А) является средством реализации принципа свободы труда - основного в трудовом праве;
- Б) является одной из основных форм реализации права на труд, закрепленного в Конституции ДНР;
- В) служит правовой формой подбора и расстановки кадров, перераспределения трудовых ресурсов по территории ДНР, а также средством стабилизации трудовых отношений.
- Г) нет правильного ответа

8. Нанимателем может быть:

- А) только физическое лицо, достигшее определенного возраста;
- Б) юридическое или физическое лицо, которому законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудового договора с работником;
- В) не только граждане ДНР, но и иностранцы, и лица без гражданства.
- Г) нет правильного ответа

9. Законодательством и локальными нормативными актами определяются:

- А) производные условия трудового договора;
- Б) основные условия трудового договора;
- В) дополнительные условия трудового договора.
- Г) нет правильного ответа

10. В случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, заключается:

- А) срочный трудовой договор;
- Б) трудовой договор на неопределенный срок;
- В) контракт.

Г) нет правильного ответа

РАЗДЕЛ 2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ

Тема 2.1. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха

1. Время для отдыха в период между окончанием рабочего дня (рабочей смены) и началом следующего рабочего дня (рабочей смены) - это:

- А) перерывы в течение рабочего дня;
- Б) ежедневный (междусменный) отдых;
- В) еженедельные выходные дни.

Г) нет правильного ответа

2. Оплатой в повышенном размере компенсируется:

- А) работа в нерабочие дни;
- Б) работа в ночное время;
- В) работа в праздники.

Г) нет правильного ответа

3. Освобождение работника от работы по трудовому договору на определенный период для отдыха и иных социальных целей с сохранением прежней работы и заработной платы - это:

- А) ежедневный (междусменный) отдых;
- Б) еженедельные выходные дни;
- В) отпуск.

Г) нет правильного ответа

4. За работу в течение года (ежегодно) в связи с трудовой деятельностью работника для отдыха и восстановления работоспособности, укрепления здоровья и иных личных потребностей предоставляется:

- А) трудовой отпуск;
- Б) социальный отпуск;
- В) дополнительный отпуск.

Г) нет правильного ответа

5. Отпуск по уважительным причинам личного и семейного характера является видом:

- А) дополнительного отпуска;
- Б) социального отпуска;
- В) трудового отпуска.

Г) нет правильного ответа

6. Трудовая дисциплина - это:

А) сознательное добросовестное выполнение работником своих трудовых обязанностей;

Б) добровольное соблюдение установленного порядка, своевременное и точное исполнение приказов и распоряжений нанимателя;

В) обязательное для всех работников подчинение установленному трудовому распорядку и надлежащее выполнение своих обязанностей.

Г) нет правильного ответа

7. Метод воздействия, стимулирующий субъекта права к такому поведению, которое соответствует его воле, - это:

- А) убеждение;
- Б) принуждение;
- В) выговор.

Г) нет правильного ответа

8. Публичное признание заслуг со стороны нанимателя, оказание работникам общественного почета за достигнутые успехи в труде - это:

- А) премирование;
- Б) поощрение за успехи в работе;
- В) награждение;
- Г) объявление благодарности.

9. Дисциплинарный проступок - это:

А) применяемое нанимателем правовое средство принуждения работника к исполнению трудовых обязанностей;

Б) законная форма воздействия на нарушителей трудовой дисциплины, предусматривающая ответственность работников перед нанимателем;

В) противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей.

- Г) нет правильного ответа

10. За систематическое нарушение служебной дисциплины к должностному лицу может быть применено дисциплинарное взыскание в виде:

- А) штрафа;
- Б) выговора;
- В) увольнения.
- Г) нет правильного ответа

Тема 2.2. Правовое регулирование оплаты труда

1. По назначению нормы труда подразделяются на:

- А) постоянные, временные, сезонные и разовые;
- Б) индивидуальные и комплексные;
- В) технически обоснованные и опытно-статистические;
- Г) нормы времени, выработки, обслуживания и численности работников.

2. Рабочее время - это:

А) время, в течение которого работник в соответствии с законом или на его основе должен выполнять свои трудовые обязанности;

Б) время, в течение которого работник в соответствии с трудовым, коллективным договорами, правилами внутреннего трудового распорядка обязан находиться на рабочем месте и выполнять свои трудовые обязанности;

- В) фактически отработанное время.

- Г) нет правильного ответа

3. Общая норма рабочего времени составляет:

- А) 30 часов в неделю;
- Б) 50 часов в неделю;
- В) 40 часов в неделю.

- Г) нет правильного ответа

4. Обязательным условием для установления инвалидам 3 группы сокращенного рабочего времени или сокращенной рабочей недели является:

- А) трудовая книжка;
- Б) медицинское заключение;
- В) распоряжение нанимателя.

- Г) нет правильного ответа

5. Неполное рабочее время - это:

А) часть установленной продолжительности рабочего времени, определяемая с соблюдением такой юридической процедуры, как наличие соглашения между конкретным работником и нанимателем в виде неполного рабочего дня, рабочей недели;

Б) часть нормальной продолжительности рабочего времени (полного или сокращенного).

- Б) сокращенное рабочее время
- Г) нет правильного ответа

6. Соглашение о неполном рабочем времени может быть заключено:

- А) на неопределенный срок;
- Б) на определенный срок;
- В) на летний период;
- Г) на период учебы.

7. Работа, выполненная работником по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной для него продолжительности рабочего времени, предусмотренной правилами внутреннего распорядка или графика сменности, - это:

- А) работа в ночное время;
- Б) работа в праздничные дни;
- В) сверхурочная работа.
- Г) нет правильного ответа

8. Порядок распределения нанимателем установленных Трудовым кодексом для работников норм ежедневной и еженедельной продолжительности рабочего времени и времени отдыха на протяжении суток, недели, месяца и других календарных периодов, - это:

- А) режим ненормированного рабочего дня;
- Б) режим рабочего времени;
- В) режим рабочего дня;
- Г) суммированный учет рабочего времени.

9. Отличительными признаками времени отдыха являются:

- А) время, которое состоит из отработанного и неотработанного времени;
- Б) время выполнения основных и подготовительных операций, перерывов, предусмотренных технологией, организацией труда, правилами его технического нормирования и охраны, а при их отсутствии - нанимателем по согласованию с профсоюзом;
- В) время, в течение которого законодательство освобождает работника как от трудовых обязанностей, так и государственных поручений;
- Г) время, которое работник может использовать по своему усмотрению в целях удовлетворения своих интересов и восстановления работоспособности.

10. Законодательством установлены следующие виды времени отдыха:

- А) перерывы в течение рабочего дня;
- Б) ежедневный (междусменный) отдых;
- В) еженедельные выходные дни;
- Г) праздничные дни.

Тема 2.3. Дисциплина и охрана труда

1. Вопросы охраны труда применительно ко всем работникам регламентируют:

- А) специальные процедуры;
- Б) общие процедуры;
- В) межотраслевые процедуры;
- Г) отраслевые процедуры;

2. Охрана труда - это:

- А) расследование несчастных случаев на производстве;

Б) система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;

В) обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Г) нет правильного ответа

3. В случаях, когда безопасность работ не может быть обеспечена конструкцией и размещением оборудования, производственных процессов, архитектурно-планировочными решениями и средствами коллективной защиты, должны применяться:

А) средства индивидуальной защиты;

Б) средства коллективной защиты.

В) А и Б

Г) нет правильного ответа

4. Объективная документальная фиксация каждого несчастного случая - это:

А) расследование несчастного случая;

Б) учет несчастных случаев;

В) предотвращение травматизма и профессиональных заболеваний.

Г) нет правильного ответа

5. Ответственность за организацию и своевременное расследование и учет несчастных случаев, разработку и реализацию мероприятий по устранению причин этих несчастных случаев несет:

А) работник;

Б) наниматель;

В) профсоюз;

Г) страхователь.

6. Специальному расследованию подлежат несчастные случаи:

А) с работником, временно переведенным на работу к другому нанимателью;

Б) с лицом, направленным на общественные работы;

В) с лицом при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера;

Г) произошедшие одновременно с двумя и более работниками, независимо от тяжести полученных травм;

7. Профессиональное обучение на производстве проводится:

А) без отрыва от производства в средних профессионально-технических училищах, в вечерних и заочных высших и средних специальных учебных заведениях;

Б) в пределах рабочего времени, установленного трудовым законодательством для работников соответствующих возрастов, профессий и производств;

В) на подготовительных отделениях при высших учебных заведениях.

Г) нет правильного ответа

8. Социальные оплачиваемые отпуска предоставляются:

А) для работников, совмещающих работу с обучением;

Б) для работников, поступающих в высшие и средние специальные учебные заведения;

В) успешно обучающимся учащимся и студентам.

Г) нет правильного ответа

9. Работникам, обучающимся без отрыва от производства в средних общеобразовательных вечерних (сменных) школах, трудовые отпуска могут предоставляться:

А) по согласованию с нанимателем;

Б) по их желанию;

В) по их желанию с таким расчетом, чтобы они могли быть использованы до начала учебных занятий в школах.

Г) нет правильного ответа

10. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

А) работникам, которые допущены к вступительным экзаменам в высшие и средние специальные учебные заведения;

Б) работникам, обучающимся без отрыва от производства в средних общеобразовательных вечерних (сменных) школах;

В) работникам, которые обучаются в профессионально-технических учебных заведениях.

Г) нет правильного ответа

Тема 2.4. Материальная ответственность в трудовом праве

1. Обязанность возместить нанимателю ущерб в денежном или натуральном выражении - это:

А) дисциплинарная ответственность работников;

Б) уголовная ответственность работников;

В) административная ответственность работников;

Г) материальная ответственность работников.

2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный нанимателю, наступает:

А) при противоправности поведения работника, совершившего соответствующие действия или бездействия;

Б) когда нанимателю, с которым работник состоит в трудовых отношениях, причинен прямой действительный ущерб;

В) при наличии прямой причинной связи между противоправным действием или бездействием работника и наступившим ущербом.

Г) нет правильного ответа

3. Работник обязан возместить ущерб в фактическом размере, но сумма возмещения не должна превышать размер среднемесячного заработка либо трехкратного среднемесячного заработка при:

А) полной материальной ответственности;

Б) ограниченной материальной ответственности;

В) коллективной (бригадной) материальной ответственности.

Г) нет правильного ответа

4. С согласия нанимателя возмещение ущерба может производиться:

А) путем внесения денежных сумм в кассу нанимателя;

Б) в натуре либо посредством исправления поврежденного имущества;

В) полностью или частично.

Г) нет правильного ответа

5. Для случаев возмещения ущерба в размере, не превышающем среднего месячного заработка работника, предусмотрен:

А) внесудебный порядок возмещения ущерба;

Б) судебный порядок возмещения ущерба.

В) А и Б

Г) нет правильного ответа

6. Моральный вред компенсируется:

А) независимо от возмещения имущественного вреда;

Б) в денежной или иной материальной форме;

В) по согласованию между нанимателем и потерпевшим, при отсутствии соглашения - судом.

Г) нет правильного ответа

7. Основным видом деятельности для коммерческого учреждения является:

А) вид деятельности, который по итогам предыдущего года имеет наибольший удельный вес в общем объеме произведенной продукции;

Б) вид деятельности, в котором по итогам предыдущего года средняя численность работников имеет наибольший удельный вес в общей численности работников учреждения.

В) А и Б

Г) нет правильного ответа

8. Трудовое увечье считается наступившим по вине нанимателя, если:

А) вред причинен не источником повышенной опасности;

Б) вред возник вследствие непреодолимой силы или умысла потерпевшего;

В) увечье произошло вследствие необеспечения им здоровых и безопасных условий труда.

Г) нет правильного ответа

9. Степень утраты профессиональной трудоспособности вследствие трудового увечья, а также нуждаемость потерпевшего в дополнительных видах помощи определяются:

А) Правительством ДНР;

Б) МСЭК;

В) трудовым законодательством.

Г) нет правильного ответа

10. При наличии заключения МСЭК о нуждаемости потерпевшего в санаторно-курортном лечении ему предоставляется:

А) социальный отпуск для лечения с сохранением заработной платы;

Б) возмещение вреда в период отпуска для лечения;

В) дополнительные денежные средства на дополнительное питание, приобретение лекарств.

Г) нет правильного ответа

2.3. Рекомендации по оцениванию результатов ситуационных заданий

Максимальное количество баллов	Правильность (ошибочность) решения
2	Верные ответы, но имеются небольшие неточности, в целом не влияющие на последовательность событий, такие как небольшие пропуски, не связанные с основным содержанием изложения. Задание оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию вопроса
1	Допущены более трех ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и установлении дат. При объяснении исторических событий и явлений указаны не все существенные факты

СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Тема 1.1. Предмет, метод, система и функции трудового права

1. К родителям приехали на праздник пятеро их детей и за столом заспорили, на кого из них распространяется трудовое законодательство. Отец – механик электростанции, мать работает в совхозе надомницей по пошиву мешков, сын Александр – капитан речного корабля, дочь Мария работает продавцом в палатке своего мужа, дочь Екатерина – свободный художник, рисует и продаёт свои картины, сын Владимир – военнослужащий, а сын Иван – член рыболовецкого колхоза, работает в нем рыбаком, а его жена – домохозяйка.

На кого из перечисленных лиц распространяется трудовое законодательство?

2. В клубе фабрики к Новому году организовали елку для детей. Игрушки делали вечерами члены изокружка, электропроводку для освещения елки сделал электромонтер фабрики в рабочее время. Песни и пляски у елки организовывал массовик, приглашённый кульработником клуба за определенную плату.

В каких отношениях с фабрикой по данной работе находились указанные лица?

3. С маляром Сидоровым завод заключил соглашение по окраске забора заводского участка с оплатой по окончании работ. Через месяц по окончании работы Сидоров потребовал кроме оговоренной оплаты оплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск.

Правомерно ли его требование? В каких отношениях с заводом находился Сидоров?

Тема 1.2. Субъекты трудового права

1. В период проведения переговоров по заключению коллективного договора директор завода «Прогресс» в соответствии со ст. 135 ТК РФ направил в профсоюзный комитет для учета мнения проект приказа о введении на заводе через два месяца нового положения об оплате труда, существенно ухудшающего положение работников. Профком письменно выразил свое несогласие с проектом приказа. Но после проведения в соответствии со ст. 372 ТК РФ дополнительных консультаций с профкомом директор все же подписал вышеупомянутый приказ.

Вскоре на заводе был заключен новый коллективный договор, в котором указывалось, что он действует с момента подписания и что установление системы оплаты и стимулирования труда осуществляется с согласия профкома. После подписания коллективного договора профком обратился к директору с требованием отмены приказа об утверждении положения об оплате труда, поскольку оно было принято без согласия профкома.

Правомерно ли требование профкома в случаях, когда: а) приказ вступил в силу до подписания коллективного договора; б) приказ вступил в силу после подписания коллективного договора? Как действуют нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, во времени?

2. Инспектор отдела кадров предприятия «Монтажспецстрой» предложил гражданину Юрченко, пришедшему наниматься на работу, заключить срочный трудовой договор. На возражение Юрченко, что работа, на которую он нанимается, не требует в соответствии со ст. 59 ТК РФ заключения срочного трудового договора, инспектор заметил, что в соответствии с действующими правилами внутреннего трудового распорядка организации со всеми вновь принимаемыми работниками должны заключаться срочные трудовые договоры.

Какая из сторон права? Каковы особенности действия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права?

3. При поступлении на работу на комбинат «Соколовский металл» работники Прахов и Волосов заключили трудовой договор на неопределенный срок. В декабре 2001

г. Прахов вышел на пенсию по старости, но продолжал работать, а Волосову предстояло выходить на трудовую пенсию по старости в ноябре 2002 г. В середине февраля 2002 г. оба работника были вызваны в отдел кадров, где инспектор отдела предложила им в соответствии со ст. 59 ТК РФ перейти на срочный трудовой договор: Прахову - со следующего дня, а Волосову - со дня выхода на пенсию.

Правомерно ли поступает инспектор отдела кадров? Каковы особенности применения ТК РФ к правоотношениям, возникшим до его введения в действие?

Тема 1.3. Социальное партнерство в сфере труда

1. Издательство «Юридическая литература» заключило договор с профессорами юридического института Васильевым и Пановым об издании написанной ими рукописи. Редактирование учебника было поручено старшему редактору издательства Фадеевой.

В каких правоотношениях состоят с издательством указанные лица?

2. Организация заключила трудовое соглашение с Борисовым и Фомичевым о ремонте различных помещений этой организации. По окончании ремонта через 3 месяца Борисову и Фомичеву была произведена оплата в сумме договора. Они потребовали от организации оплатить им работу в выходные дни в двойном размере, а также выплатить компенсацию за неиспользованный отпуск в соответствии с трудовым законодательством. Руководитель организации, считая, что трудовое законодательство на них не распространяется, отказал Борисову и Фомичеву.

В каких правоотношениях находились Борисов и Фомичев с организацией?

3. Яковлева работала в организации уборщицей, получая оплату не реже одного раза в месяц. Она выполняла работу в установленные часы: часть помещений по указанию коменданта убирала до начала, а остальные – по окончании рабочего дня организации. Через два года Яковлева обратилась с заявлением о предоставлении ей ежегодного отпуска. Директор организации отказал Яковлевой в предоставлении отпуска, ссылаясь на то, что она работает по договору подряда; трудовой договор с ней не заключался и приказ о приеме на работу не издавался, поэтому у нее нет права на отпуск.

В каком правоотношении состоит Яковлева с данной организацией?

Тема 1.4. Трудовой договор

1. В ООО «Заря», которому требовался кассир, обратилась Шмелева Е.Н. с просьбой принять на работу в качестве кассира. В должности кассира Шмелева Е.Н. проработала 24 года, обладает специальным образованием. Администрация согласилась, однако узнав, что у Шмелевой отсутствует регистрация по месту жительства, отказалась, сославшись на то, что эта должность связана с материальной ответственностью, а следовательно, регистрация обязательна. Шмелева обжаловала в суд отказ в приеме на работу.

Какое решение вынесет суд?

2. Работник достиг пенсионного возраста. Имеет ли право работодатель перевести его на срочный трудовой договор?

3. 18 февраля 2006г. Петрова А.Н. устроилась на работу главным бухгалтером в ЗАО «Коламбус». В трудовом договоре ей установлен испытательный срок шесть месяцев – до 18 июля 2006г., а также условия оплаты на время испытательного срока в размере 2\3 от заработной платы главного бухгалтера.

В соответствии с коллективным договором детям сотрудников в период летних каникул предоставляются путевки за 50% их стоимости. Петровой А.Н. такую путевку не дали, объяснив, что во время испытательного срока, положения коллективного договора не распространяются.

Петрова А.Н. с 1 по 8 апреля находилась на больничном, а с 3 по 11 мая брала отпуск без сохранения заработной платы.

Будет ли продлен испытательный срок? Проанализируйте сложившуюся ситуацию.

РАЗДЕЛ 2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ

Тема 2.1. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха

1. Генеральный директор ООО «Транссервис» перед направлением старшего менеджера Мамадаева в зарубежную командировку поручил инспектору отдела кадров установить политические и религиозные убеждения работника.

Правомерны ли действия генерального директора организации? Дайте юридически обоснованный ответ.

2. Администрация НИИ «Атомстройпроект» обратилась органы ФСБ России с просьбой предоставить необходимые персональные данные на работника НИИ Каляева.

Законно ли обращение администрации? Какой порядок получения персональных данных работника установлен Трудовым Кодексом РФ?

3. Работник ОАО «Краска» Махмудов был уволен с работы по п. 2 ст. 81 ТК РФ. Через 10 дней после увольнения он обратился в центр занятости по месту жительства по поводу трудоустройства. Инспектор центра занятости потребовал от гражданина предоставить сведения о его религиозных убеждениях, принадлежности к политическим партиям и членстве в профсоюзе. Считая такие требования незаконными, Махмудов обратился с жалобой к руководителю центра занятости.

Какое решение по жалобе и на основании каких нормативных актов должен принять руководитель центра занятости?

Тема 2.2. Правовое регулирование оплаты труда

1. Инженер Тихомиров 15 января подал в отдел заявление об увольнении по собственному желанию с 1 февраля. 25 января он пришел в отдел кадров и заявил, что хочет забрать свое заявление, так как у него изменились обстоятельства, и он передумал увольняться. Однако отдать заявление ему отказались, сказав, что приказ об увольнении 1 февраля уже издан, а на его место будет переведен инженер из другого отдела, где намечено сокращение штатов.

Законны ли действия администрации в отношении Тихомирова? Дайте мотивированный ответ.

2. Слесарь Саламбеков 20 декабря 2006 г. был на работе в нетрезвом состоянии, за что приказом 10 января 2007 г. ему объявлен выговор. 27 марта он опоздал на работу на два часа, и приказом от 6 апреля ему опять объявили выговор. 12 мая Саламбеков отказался выполнять производственное задание и грубо оскорбил мастера. Приказом от 20 мая он был уволен с работы по ст. 81 ТК РФ. Саламбеков не согласился с увольнением подал иск в суд.

Составьте перечень документов, которые должен предъявить в суд представитель работодателя, чтобы подтвердить законность увольнения Саламбекова при условии, что он является членом профсоюза.

3. Гражданин Спицын был уволен с работы по п. 5 ст.81 ТК РФ, так как в течение года на него было наложено три дисциплинарных взыскания. При рассмотрении в суде его иска о восстановлении на работе выяснилось, что никаких письменных объяснений по поводу совершенных проступков от Спицына администрация не требовала. Кроме того за третий (последний) проступок ему был объявлен выговор, а через неделю после этого за этот же проступок был уволен.

Подлежит ли Спицын восстановлению на работе? Если да, то на основании каких норм права?

Тема 2.3. Дисциплина и охрана труда

1. Главный инженер автотранспортного предприятия на производственном совещании с дежурными механиками предложил им перейти на такой график работы, который позволял бы обходиться без подменных механиков, чтобы сэкономить фонд оплаты труда. Суть нового графика заключается в следующем: каждый механик ежедневно работает по 8 часов в смену с одним выходным днем в неделю. За фактическую переработку механикам будет выплачиваться доплата как за сверхурочные работы. С таким графиком все механики согласились, поскольку их устраивали условия оплаты труда. График был составлен, утвержден директором предприятия и согласован с выборным профсоюзным органом.

Дайте оценку законности введенного графика работы.

2. Приказом директора колхоза по согласованию с выборным профсоюзным органом на период уборки урожая – 2 месяца – для всех работников, занятых в растениеводстве, был установлен 12-часовой рабочий день и отменены выходные дни.

Были ли допущены директором колхоза нарушения трудового законодательства?

3. Начальник производственного отдела ООО «Марс» объявил одному из инженеров, что со следующего квартала он должен будет приходить не к 10, а к 9 часам утра. При этом увеличивается продолжительность обеденного перерыва, а время окончания рабочего дня не изменяется. Сотруднику такой режим неудобен, он утверждает, что это приведет к ухудшению условий его труда.

Прав ли начальник отдела?

Тема 2.4. Материальная ответственность в трудовом праве

1. Учетчица автотранспортного предприятия Попова, имеющая годовалого ребенка, обратилась к работодателю с просьбой присоединить перерывы для кормления ребенка к обеденному перерыву и в суммированном виде перенести на начало рабочего дня с соответствующим его сокращением. Однако, ссылаясь на условия работы, работодатель предложил Поповой использовать суммированный перерыв в конце рабочего дня.

Правомерно ли решение работодателя? Дайте ответ на основе положений трудового законодательства.

2. Директор муниципального предприятия «Дом быта» своим приказом объявил выходными днями для всех работников организации понедельник и вторник.

Законно ли решение директора? Как предоставляются выходные дни работникам организаций, приостановка работы в которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям?

3. Для срочного выполнения непредвиденных работ, которых зависело нормальное функционирование предприятия, по письменному распоряжению работодателя 10 человек были привлечены к работе в воскресенье, но трое из них на работу не вышли, заявив в понедельник, что не давали письменного согласия на это.

Правомерны ли действия работодателя и работников? В роли государственного инспектора труда обоснуйте ответ.

2.4. Рекомендации по оцениванию докладов.

Максимальное количество баллов	Критерии
	Выставляется обучающемуся, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и

2	последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
1	Выставляется обучающемуся, если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Тема 1.1. Предмет, метод, система и функции трудового права

1. Роль труда в жизни общества
2. История трудового законодательства.
3. Соотношение технической и общественной организации труда
4. Различие самостоятельного и несамостоятельного (наемного) труда
5. Отличие трудовых отношений от отношений, непосредственно связанных с трудовыми
6. Соотношение системы трудового права и системы трудового законодательства
7. Система правоотношений трудового права
8. Особенности трудового правоотношения
9. Характеристика правоотношений, тесно связанных с трудовыми
10. Содержание трудового отношения

Тема 1.2. Субъекты трудового права

1. Понятие субъектов трудового права. Трудовая правосубъектность.
2. Физические лица (граждане ДНР, иностранные граждане и лица без гражданства) как субъекты трудового права (работники).
3. Юридические лица (организации) всех форм собственности как субъекты трудового права (работодатели).
4. Физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) как субъекты трудового права (работодатели). Иные субъекты, наделенные правом заключать трудовые договоры.

5. Профессиональные союзы, иные представители работников и объединения работодателей как субъекты трудового права.
6. Понятие и классификация юридических фактов в трудовом праве
7. Понятие и классификация сроков в трудовом праве
8. Отличие правового положения иностранцев от правового положения граждан ДНР в сфере регулирования трудовых отношений
9. Виды работодателей в трудовом законодательстве
10. Трудоспособность работника

Тема 1.3. Социальное партнерство в сфере труда

1. Модели социального партнёрства
2. Основные принципы и формы социального партнёрства
3. Особенности представительства работников в социальном партнёрстве
4. Основные акты социального партнёрства, сходство и различие между ними
5. Уведомительная регистрация социально-партнёрских актов
6. Юридическая ответственность сторон социального партнёрства
7. Участие работников в управлении организацией
8. Коллективные переговоры. Урегулирование разногласий.
9. Понятие, признаки, особенности и значение коллективного договора.
10. Порядок разработки проекта и заключения коллективного договора.

Тема 1.4. Трудовой договор

1. Понятие трудового договора
2. Содержание трудового договора
3. Виды трудового договора
4. Гарантии при заключении трудового договора
5. Порядок заключения и форма трудового договора
6. Изменение трудового договора
7. Защита персональных данных работника
8. Отличие трудового договора от гражданско-правового договора
9. Юридические гарантии при заключении трудового договора
10. Особенности правового положения работника и работодателя при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности или реорганизации

РАЗДЕЛ 2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ

Тема 2.1. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха

1. Понятие и нормативы рабочего времени
2. Виды рабочего времени
3. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени
4. Режим и учет рабочего времени
5. Соотношений категорий «рабочее время» и «нормативы рабочего времени»
6. Нормативы рабочего времени
7. Порядок привлечения работника к сверхурочной работе
8. Режимы рабочего времени
9. Особенности суммированного учета рабочего времени
10. Различия между сокращенным и неполным рабочим временем

Тема 2.2. Правовое регулирование оплаты труда

1. Понятие и признаки заработной платы
2. Функции и принципы установления заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы
3. Основные государственные гарантии по оплате труда
4. Системы и формы оплаты труда. Оплата труда работников бюджетных организаций
5. Правовая охрана заработной платы
6. Оплата труда при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных. Гарантии и компенсации
7. Понятие нормирования труда. Виды норм труда
8. Соотношение категорий «гарантия», «компенсация», «надбавка», «доплата»
9. Виды норм труда и порядок их введения и изменения
10. Основания и размер возможного удержания из заработной платы

Тема 2.3. Дисциплина и охрана труда

1. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка
2. Понятие и значение дисциплины труда, методы ее обеспечения
3. Меры поощрения за труд и порядок их применения
4. Дисциплинарная ответственность: понятие, основание и условия. Виды ответственности
5. Порядок применения, снятия и погашения дисциплинарных взысканий
6. Отличие субъективного аспекта дисциплины труда от объективного
7. Методы обеспечения дисциплины труда
8. Дисциплинарная ответственность и ее основные принципы
9. Основания наступления дисциплинарной ответственности
10. Особенности привлечения к дисциплинарной ответственности отдельных категорий работников

Тема 2.4. Материальная ответственность в трудовом праве

1. Понятие и значение материальной ответственности в трудовом праве.
 2. Отличие материальной ответственности по трудовому праву от имущественной ответственности по гражданскому праву.
 3. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового правоотношения.
 4. Материальная ответственность работодателя перед работником.
 5. Виды (пределы) материальной ответственности работника перед работодателем.
- Полная материальная ответственность работников
6. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба
 7. Основания наступления материальной ответственности
 8. Случай, когда работодатель несет материальную ответственность независимо от наличия или отсутствия своей вины
 9. Процедура установления размера причиненного ущерба
 10. Порядок возмещения сторонами причиненного ущерба

2.5. Контроль знаний по разделу

Максимальное количество баллов	Критерии
--------------------------------	----------

6	Выставляется обучающемуся, если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой.
5	Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.
4	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа
3	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ
2	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса
1	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать

	понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе
--	--

ЗАДАНИЯ, ЗАДАЧИ И ДР. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Вопросы для опроса по разделу 1. Общая часть

1. Роль труда в жизни общества
2. История трудового законодательства.
3. Соотношение технической и общественной организации труда
4. Различие самостоятельного и несамостоятельного (наемного) труда
5. Отличие трудовых отношения от отношений, непосредственно связанных трудовыми
6. Соотношение системы трудового права и системы трудового законодательства
7. Система правоотношений трудового права
8. Особенности трудового правоотношения
9. Характеристика правоотношений, тесно связанных с трудовыми
10. Содержание трудового отношения

Вопросы для опроса по разделу 2. Специальная часть

1. Понятие трудового договора
2. Содержание трудового договора
3. Виды трудового договора
4. Гарантии при заключении трудового договора
5. Порядок заключения и форма трудового договора
6. Изменение трудового договора
7. Защита персональных данных работника
8. Отличие трудового договора от гражданско-правового договора
9. Юридические гарантии при заключении трудового договора
10. Особенности правового положения работника и работодателя при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности или реорганизации

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ – 5 СЕМЕСТР / ЭКЗАМЕН – 6 СЕМЕСТР)

№ п/п	Содержание оценочного средства (вопрос к экзамену, практические задания, ситуационные задачи и т.д.)	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
Раздел 1. Общая часть Тема 1.1. Предмет, метод, система и функции трудового права		
1	Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда.	УК-1, УК-11, ОПК-1
2	Понятие трудового права и предмет трудового права отрасли права.	УК-1, УК-11, ОПК-1
3	Метод трудового права как отрасли права.	УК-1, УК-11, ОПК-1
4	Сфера действия трудового права.	УК-1, УК-11, ОПК-1
5	Основные функции трудового права.	УК-1, УК-11, ОПК-1

6	Роль, цели и задачи трудового права	УК-1, УК-11, ОПК-1
7	Отграничение трудового права от смежных отраслей, регулирующих отношения, связанные с трудом (административного, гражданского и права социального обеспечения).	УК-1, УК-11, ОПК-1
8	Понятие системы трудового права, ее структура.	УК-1, УК-11, ОПК-1
9	Тенденции развития трудового права	УК-1, УК-11, ОПК-1
Раздел 1. Общая часть Тема 1.2. Субъекты трудового права		
1	Правовой статус субъекта трудового права: понятие, классификация, трудовая правосубъектность.	УК-1, УК-11, ОПК-1
2	Работник как субъект трудового права: понятие и общая характеристика.	УК-1, УК-11, ОПК-1
3	Работодатель как субъект трудового права: понятие и общая характеристика.	УК-1, УК-11, ОПК-1
4	Юридическое лицо как работодатель, характеристика его правосубъектности.	УК-1, УК-11, ОПК-1
5	Особенности гражданина (физического лица), не являющегося предпринимателем, как работодателя.	УК-1, УК-11, ОПК-1
6	Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Выборные представительные органы и другие представительные органы.	УК-1, УК-11, ОПК-1
Раздел 1. Общая часть Тема 1.3. Социальное партнерство в сфере труда		
1	Социальное партнерство: понятие, система, принципы, субъекты, формы, органы	УК-1, УК-11, ОПК-1
2	Акты социального партнёрства	УК-1, УК-11, ОПК-1
3	Участие работников в управлении организацией	УК-1, УК-11, ОПК-1
4	Коллективные переговоры. Урегулирование разногласий.	УК-1, УК-11, ОПК-1
5	Понятие, признаки, особенности и значение коллективного договора.	УК-1, УК-11, ОПК-1
6	Порядок разработки проекта и заключения коллективного договора	УК-1, УК-11, ОПК-1
7	Содержание и структура коллективного договора.	УК-1, УК-11, ОПК-1
8	Действие, изменение и дополнение коллективного договора.	УК-1, УК-11, ОПК-1
Раздел 1. Общая часть Тема 1.4. Трудовой договор.		
1	Понятия «договоры о труде» и «трудовой договор». Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров	УК-1, УК-11, ОПК-1
2	Признаки и особенности трудовых договоров	УК-1, УК-11, ОПК-1
3	Содержание и форма трудовых договоров	УК-1, УК-11, ОПК-1
4	Гарантии и порядок заключения трудовых договоров	УК-1, УК-11, ОПК-1
5	Изменение определённых сторонами условий трудового договора	УК-1, УК-11, ОПК-1
6	Виды трудовых договоров	УК-1, УК-11, ОПК-1

7	Общие основания прекращения трудового договора	УК-1, УК-11, ОПК-1
8	Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон	УК-1, УК-11, ОПК-1
9	Расторжение трудового договора по соглашению сторон	УК-1, УК-11, ОПК-1
10	Расторжение трудового договора по инициативе работника	УК-1, УК-11, ОПК-1
11	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	УК-1, УК-11, ОПК-1
12	Общий порядок оформления прекращения трудового договора	УК-1, УК-11, ОПК-1
13	Дополнительные гарантии при расторжении трудовых договоров с некоторыми категориями работников	УК-1, УК-11, ОПК-1
Раздел 2. Особенная часть Тема 2.1. Правовое регулирование оплаты труда		
1	Понятие и способы регулирования оплаты труда	УК-1, УК-11, ОПК-1
2	Государственные гарантии в области оплаты труда	УК-1, УК-11, ОПК-1
3	Нормирование труда	УК-1, УК-11, ОПК-1
4	Системы оплаты труда. Стимулирующие, компенсирующие и поощрительные выплаты	УК-1, УК-11, ОПК-1
5	Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда	УК-1, УК-11, ОПК-1
6	Денежные гарантии и компенсации	УК-1, УК-11, ОПК-1
Раздел 2. Особенная часть Тема 2.2. Дисциплина и охрана труда		
1	Понятие дисциплины труда, средства её обеспечения	УК-1, УК-11, ОПК-1
2	Внутренний трудовой распорядок	УК-1, УК-11, ОПК-1
3	Дисциплинарная ответственность: понятие, основания, виды, меры	УК-1, УК-11, ОПК-1
4	Порядок применения, снятия и обжалования дисциплинарных взысканий	УК-1, УК-11, ОПК-1
5	Понятие и принципы охраны труда	УК-1, УК-11, ОПК-1
6	Требования охраны труда	УК-1, УК-11, ОПК-1
7	Организация охраны труда.	УК-1, УК-11, ОПК-1
8	Охрана труда отдельных категорий работников.	УК-1, УК-11, ОПК-1
9	Несчастные случаи на производстве: понятие, признаки, специфика	УК-1, УК-11, ОПК-1
10	Обязанности работодателя при несчастном случае	УК-1, УК-11, ОПК-1
11	Порядок расследования несчастного случая	УК-1, УК-11, ОПК-1
12	Документальное оформление несчастного случая	УК-1, УК-11, ОПК-1
Раздел 2. Особенная часть Тема 2.3. Материальная ответственность в трудовом праве		
1	Понятие материальной ответственности сторон трудового договора по нормам трудового права. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности	УК-1, УК-11, ОПК-1

2	Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.	УК-1, УК-11, ОПК-1
3	Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю	УК-1, УК-11, ОПК-1
4	Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника	УК-1, УК-11, ОПК-1
5	Основания и виды материальной ответственности работников	УК-1, УК-11, ОПК-1
6	Ограниченнaя и полная материальная ответственность	УК-1, УК-11, ОПК-1
7	Бригадная (коллективная) материальная ответственность	УК-1, УК-11, ОПК-1
8	Порядок определения размера и взыскания материального ущерба	УК-1, УК-11, ОПК-1

Раздел 2. Особенная часть Тема 2.4. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

1	Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями	УК-1, УК-11, ОПК-1
2	Особенности регулирования труда работников до 18 лет и лиц с ограниченной	УК-1, УК-11, ОПК-1
3	Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом	УК-1, УК-11, ОПК-1
4	Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей физических лиц	УК-1, УК-11, ОПК-1
5	Особенности регулирования труда работников транспорта	УК-1, УК-11, ОПК-1
6	Особенности регулирования труда педагогических работников	УК-1, УК-11, ОПК-1
7	Особенности регулирования труда работников местных организаций	УК-1, УК-11, ОПК-1
8	Особенности регулирования труда других категорий работников	УК-1, УК-11, ОПК-1

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Понятие, предмет, метод, источники трудового права.
 2. Система трудового права.
 3. Принципы трудового права.
 4. Субъекты трудового права: понятие, правовой статус и виды (общая характеристика).
 5. Работодатель, объединение работодателей – субъект трудового права.
 6. Профсоюз и трудовой коллектив – субъекты трудового права.
 7. Социальное партнерство: понятие, стороны, принципы и формы.
- Ответственность сторон социального партнерства.
8. Коллективные договоры: понятие, стороны, порядок заключения, содержание коллективного договора.
 9. Коллективные соглашения: понятие, стороны и виды, содержание коллективного соглашения, порядок его заключения.
 10. Персональные данные работника: понятие. Порядок предоставления и защиты персональных данных работника.
 11. Трудовое правоотношение: понятие, основания возникновения. Основные права и обязанности сторон трудовых правоотношений.

12. Понятие и формы занятости населения в РФ.
 13. Правовой статус безработного. Порядок его регистрации в Службе занятости. Пособия по безработице.
 14. Трудовой договор: понятие, форма, стороны. Содержание трудового договора.
 15. Порядок заключения трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
 16. Испытание при приеме на работу: понятие, порядок установления и прохождения, результат.
 17. Основания и порядок изменения трудового договора.
 18. Понятие и виды переводов на другую работу.
 19. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора.
- Соотношение понятий «прекращение» и «расторжение» трудового договора.
20. Отдельные основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
 21. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работника, прекращение срочного трудового договора.
 22. Прекращение трудового договора в иных случаях.
 23. Трудовая книжка.
 24. Дисциплина труда. Правила внутреннего трудового распорядка.
 25. Дисциплинарные поощрения и взыскания: понятие и виды.
 26. Основания и порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий.
 27. Понятие и виды рабочего времени.
 28. Режим рабочего времени. Разновидности режима рабочего времени.
 29. Порядок учета рабочего времени.
 30. Работа в ночное время.
 31. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, ее виды.
 32. Понятие и виды времени отдыха. Выходные и нерабочие праздничные дни.
 33. Ежегодный основной и дополнительный оплачиваемые отпуска, порядок их предоставления и использования. Отпуск без сохранения заработной платы.
 34. Заработка плата: понятие, методы регулирования. Минимальный размер оплаты труда и прожиточный минимум.
 35. Системы заработной платы. Тарифная система оплаты труда.
 36. Место, сроки и порядок выплаты заработной платы. Исчисление средней зарплаты. Удержания из заработной платы.
 37. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.
 38. Гарантии и компенсации: понятие и случаи предоставления.
 39. Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам при расторжении трудового договора.
 40. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
 41. Служебная командировка, связанные с ней гарантии и компенсации.
 42. Гарантии и компенсации работникам при временной нетрудоспособности.
 43. Права и обязанности работодателя по подготовке, переподготовке, повышению квалификации.
 44. Ученический договор.
 45. Основания возникновения материальной ответственности сторон трудового договора.
 46. Материальная ответственность работника перед работодателем. Коллективная ответственность за причинение вреда.
 47. Основания и порядок привлечения к материальной ответственности работодателя перед работником. Компенсация морального вреда в трудовом праве.

48. Охрана труда: понятие, содержание и значение. Законодательство об охране труда. Принципы охраны труда.
49. Порядок организации и обеспечения охраны труда.
50. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
51. Понятие и способы защиты трудовых прав.
52. Индивидуальный трудовой спор: понятие и порядок разрешения. Порядок исполнения решений по индивидуальным трудовым спорам.
53. Коллективный трудовой спор: понятие и виды. Порядок (стадии) разрешения коллективных трудовых споров.
54. Право на забастовку и его реализация. Порядок признания забастовки незаконной и ее прекращения.
55. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя
56. Порядок увольнения работников.
57. Персональные данные работника и их защита.
58. Понятие рабочего времени и виды рабочего времени
59. Режим и учет рабочего времени
60. Работа в режиме гибкого рабочего времени
61. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени
62. Порядок привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни
63. Понятие и виды времени отдыха
64. Понятие, виды и продолжительность отпусков
65. Понятие и форма оплаты труда
66. Методы правового регулирования заработной платы
67. Минимальный размер оплаты труда. Ограничение удержаний из заработной платы
68. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы
69. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда
70. Сдельная система оплаты труда
- Канал спокойной музыки
71. Повременная система оплаты труда
72. Тарифная система оплаты труда
73. Государственные гарантии по оплате труда работников
74. Понятие гарантий и компенсаций
75. Гарантии при направлении в служебные командировки, другие служебные поездки и при переезде на работу в другую местность
76. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей
77. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением
78. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора
79. Понятие и значение дисциплины труда
80. Внутренний трудовой распорядок
81. Поощрения работников: виды, основания, порядок применения
82. Понятие дисциплинарной ответственности
83. Виды дисциплинарной ответственности работников
84. Дисциплинарные взыскания
85. Понятие профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников
86. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров

87. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации
88. Ученический договор.
89. Понятие охраны труда
90. Общая характеристика правового регулирования охраны труда

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.6 «Трудовое право»

(шифр дисциплины в учебном плане, наименование)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль Управление персоналом организаций и государственной службы

Составитель: ст. преподаватель Прокофьев Н.А.

Кафедра: административного права

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Трудовое право» разработаны в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом" (квалификация «академический бакалавр», «прикладной бакалавр») (приказ Министерства образования и науки ДНР № 941 от 16.09.2016 г.);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки магистрантов по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (ОПК-1, УК-11, УК-2), формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Трудовое право» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:

доцент кафедры административного права,
канд. юрид. наук, доцент

26.08.2022



В.А. Сичкар