

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 22.08.2023 10:29:39

Уникальный программный ключ:

7c0de09c11fcee6a1501e193db27847d0f00cb50

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Самарский государственный экономический**  
**университет»**

**Сызранский филиал**

**Кафедра** экономики и управления

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом Университета

(протокол № 11 от 30 мая 2023 г.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Наименование дисциплины**

ОП.05 Трудовое право

**Специальность**

40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения

Квалификация (степень) выпускника юрист

Самара 2023

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**
- 4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**
- 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»**

## **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Дисциплина ОП.05 «Трудовое право» является частью профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Дисциплина ОП.05 «Трудовое право» обеспечивает формирование компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих основных компетенция ОК 1 – ОК 6, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1 – ПК 1.6, ПК 2.2:

### **1.1.1. Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

### **1.1.2. Перечень профессиональных компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 2.2	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

<b>уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>• анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>• анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> <li>• анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</li> </ul>
<b>знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>• содержание российского трудового права;</li> <li>• права и обязанности работников и работодателей;</li> <li>• порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</li> <li>• виды трудовых договоров;</li> <li>• содержание трудовой дисциплины;</li> <li>• порядок разрешения трудовых споров;</li> <li>• виды рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>• формы и системы оплаты труда работников;</li> <li>• основы охраны труда;</li> <li>• порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	186
в том числе:	
теоретическое обучение	62
лабораторные работы	-
практические занятия	52
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	68
Консультации	4
<b>Итоговая аттестация</b>	<b>Экзамен</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
<b>Раздел 1. Общая часть</b>		
<b>Тема 1.1.</b> Понятие, предмет и метод трудового права.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>
	1. Понятие трудового права и его место в системе права. Предмет и метод трудового права	
	2. Нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	
	<b>Практическое занятие.</b> Исследование текста Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов на предмет выявления императивных и диспозитивных норм, проявлений характерных черт и особенностей метода трудового права.	2
	<b>Практическое занятие.</b> Выявление соотношения системы трудового права и трудового законодательства на основе анализа Трудового кодекса Российской Федерации.	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> Подготовка к практическому занятию, подготовка доклада	<b>4</b>
<b>Тема 1.2.</b> Субъекты трудового права. Права и обязанности работников и работодателей.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>
	1. Субъекты трудового права.	
	2. Права и обязанности работников и работодателей.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	
	<b>Практическое занятие.</b> Взаимодействие субъектов трудового права.	2
	<b>Практическое занятие.</b> Деловая игра на тему «Субъекты трудового права».	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> Подготовка к практическим занятиям, подготовка к игре «Субъекты трудового права».	<b>6</b>
<b>Тема 1.3</b> Трудовые правоотношения.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>
	1. Понятие и система правоотношений.	
	2. Особенности трудовых правоотношений.	
	3. Трудовые отношения, возникающие в результате избрания на должность или по конкурсу	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	

	<b>Практическое занятие.</b> Система правоотношений в сфере труда: общая характеристика.	2
	<b>Практическое занятие.</b> Решение ситуационных задач.	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> Подготовка доклада, подготовка к практическим занятиям	4
<b>Тема 1.4.</b> Социальное партнерство. Коллективный договор.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>
	1. Социальное партнерство.	
	2. Коллективный договор.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	
	<b>Практическое занятие.</b> Гарантии и компенсации участников коллективных переговоров.	2
	<b>Практическое занятие.</b> Решение ситуационных задач.	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> Работа с Трудовым кодексом РФ, работа с лекционным материалом, подготовка сообщения на тему «Стороны, органы, система и формы социального партнерства».	4
<b>Раздел 2. Особенная часть</b>		
<b>Тема 2.1.</b> Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>
	1. Понятие занятости и трудоустройства. Правовой статус безработного	
	2. Права и обязанности безработного	
	3. Пособие по безработице	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	
	<b>Практическое занятие.</b> Меры социально-правовой защиты безработных граждан.	2
	<b>Практическое занятие.</b> Решение ситуационных задач.	2
<b>Самостоятельная работа.</b> Работа с Трудовым кодексом РФ, работа с лекционным материалом.	4	
<b>Тема 2.2.</b> Порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров. Виды трудовых договоров.	<b>Содержание учебного материала.</b>	<b>8</b>
	1. Порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров.	
	2. Виды трудовых договоров.	
	<b>Практическое занятие.</b> Трудовой договор – основа трудовых правоотношений.	2
	<b>Практическое занятие.</b> Решение правовых задач на основе изученного теоретического материала.	2
<b>Самостоятельная работа.</b> Работа с Трудовым кодексом РФ, работа с лекционным материалом.	4	
<b>Тема 2.3.</b> Особенности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>

регулирования труда отдельных категорий работников.	1. Особенности регулирования труда лиц до 18 лет	
	2. Регулирование службы сотрудников правоохранительных органов	
	3. Особенности регулирования труда муниципальных служащих	
	<b>Практическое занятие.</b> Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.	2
	<b>Практическое занятие.</b> Решение правовых задач на основе изученного теоретического материала.	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> Работа с Трудовым кодексом РФ, работа с лекционным материалом.	4
<b>Тема 2.4.</b> Виды рабочего времени и времени отдыха.	<b>Содержание учебного материала</b>	10
	1. Понятие и виды рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа.	
	2. Режим и учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха.	
	3. Понятие, виды и порядок предоставления отпуска. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.	
	<b>Практическое занятие.</b> Рабочее время и время отдыха – основа продуктивной деятельности предприятия.	2
	<b>Практическое занятие.</b> Работа с Трудовым кодексом РФ, решение практических задач.	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> Работа с Трудовым кодексом РФ, работа с лекционным материалом, подготовка сообщений на темы: «Понятие, нормы продолжительности, правовое ограничение и виды рабочего времени», «Режим и учет рабочего времени», «Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени», «Понятие и виды времени отдыха», «Отпуска: понятие, виды и продолжительность».	4
<b>Тема 2.5.</b> Формы и системы оплаты труда работников.	<b>Содержание учебного материала</b>	8
	1. Формы оплаты труда.	
	2. Система оплаты труда работников.	
	<b>Практическое занятие.</b> Анализ статей ТК РФ, закрепляющих положение о заработной плате.	2
	<b>Практическое занятие.</b> Работа с Трудовым кодексом РФ, решение практических задач.	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> Работа с учебной литературой и нормативными актами и составление сравнительной таблицы по теме «Виды, системы, формы оплаты труда, установление МРОТ работников. Прожиточный минимум».	4



<b>Тема 2.6.</b> Гарантийные и компенсационные выплаты	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>
	1. Понятие и виды гарантий и компенсаций работникам	
	2. Гарантийные выплаты и доплаты	2
	<b>Практическое занятие.</b> Решение практических ситуаций и составление документов по предоставлению гарантий.	
	<b>Практическое занятие.</b> Решение практических ситуаций и составление документов по предоставлению компенсаций.	
<b>Самостоятельная работа.</b> Изучение основной и дополнительной литературы.	<b>4</b>	
<b>Тема 2.7.</b> Содержание трудовой дисциплины.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>
	1. Понятие дисциплины труда. Правовые методы обеспечения дисциплины труда.	
	2. Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Порядок применения дисциплинарных взысканий.	2
	<b>Практическое занятие.</b> Решение ситуаций по порядку применения дисциплинарных взысканий	
	<b>Практическое занятие.</b> Решение ситуаций по порядку применения дисциплинарных поощрений	
<b>Самостоятельная работа.</b> Работа с лекционным материалом, подготовка сообщений и презентаций на темы: «Поощрение за успехи в труде», «Дисциплинарная ответственность понятие, гарантии для работника, виды», «Меры дисциплинарного взыскания, порядок их применения и правовые последствия».	<b>4</b>	
<b>Тема 2.8.</b> Основы охраны труда.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>
	1. Правовые и организационные вопросы охраны труда.	
	2. Производственная санитария и гигиена труда.	2
	<b>Практическое занятие.</b> Нормативные документы для расследования несчастного случая на производстве	
	<b>Практическое занятие.</b> Деловая игра «Расследование несчастного случая на производстве».	
<b>Самостоятельная работа.</b> Составление кроссвордов с применением компьютерных технологий. Написание доклада.	<b>4</b>	
<b>Тема 2.9.</b> Профессиональная подготовка, переподготовка и	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>
	1. Формы профессиональной подготовки работников.	
	2. Гарантии и компенсации.	2
<b>Практическое занятие.</b> Гарантии и компенсации при повышении квалификации.		

повышение квалификации работников на производстве.	<b>Самостоятельная работа.</b> Изучение основной и дополнительной литературы.	<b>4</b>
<b>Тема 2.10.</b> Порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Порядок разрешения трудовых споров.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>
	1. Порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.	
	2. Порядок разрешения трудовых споров.	
	<b>Практическое занятие.</b> Анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров.	<b>1</b>
	<b>Практическое занятие.</b> Анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации	<b>1</b>
	<b>Самостоятельная работа.</b> Изучение основной и дополнительной литературы.	<b>4</b>
<b>Тема 2.11.</b> Государственный контроль за соблюдением трудового законодательства.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>
	1. Федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	
	2. Порядок принудительного исполнения обязанности работодателя по выплате начисленных, но не выплаченных в установленный срок работнику заработной платы и (или) других выплат, осуществляемых в рамках трудовых отношений	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Изучение основной и дополнительной литературы.	<b>4</b>
<b>Консультации</b>		<b>4</b>
<b>Всего:</b>		<b>186</b>

### **3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Особые условия при реализации дисциплины предоставляются обучающему из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов по их письменному заявлению.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть предусмотрен индивидуальный график освоения дисциплины и установление индивидуального графика прохождения текущей аттестации. В целях формирования индивидуального графика для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала по дисциплине. В таком случае форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность. Для осуществления оценочных процедур (текущий контроль успеваемости, текущая аттестация, промежуточная аттестация) могут быть созданы отдельные фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. При этом форма контроля (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

При необходимости обучающему из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

При индивидуальном темпе освоения учебного материала для оказания помощи в освоении учебного материала возможно проведение дополнительных индивидуальных консультаций и занятий с обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### **4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

– для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

– для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста

(аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

– для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантов задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчётно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажёре; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Наиболее распространёнными формами самостоятельной работы являются подготовка докладов и рефератов.

#### 4.1. Вопросы для самостоятельной работы

Наименование разделов и тем дисциплины/ Самостоятельная работа обучающихся	Формируемые компетенции
1	2
<b>Раздел 1. Общая часть</b>	
<b>Тема 1.1. Понятие, предмет и метод трудового права.</b>	ОК 1-6, 8,9
Подготовка к практическому занятию, подготовка доклада.	ПК 1.1-1.4 ПК 2.2
<b>Тема 1.2. Субъекты трудового права. Права и обязанности работников и работодателей.</b>	ОК 1-6, 8,9
Подготовка к практическим занятиям, подготовка к игре «Субъекты трудового права».	ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2
<b>Тема 1.3. Трудовые правоотношения.</b>	ОК 1-6, 8,9
Подготовка доклада, подготовка к практическим занятиям.	ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2
<b>Тема 1.4. Социальное партнерство. Коллективный договор.</b>	ОК 1-6, 8,9
Работа с Трудовым кодексом РФ, работа с лекционным материалом, подготовка сообщения на тему «Стороны, органы, система и формы социального партнерства».	ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2
<b>Раздел 2. Особенная часть</b>	
<b>Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.</b>	ОК 1-6, 8,9
Работа с Трудовым кодексом РФ, работа с лекционным материалом.	ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2
<b>Тема 2.2. Порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров. Виды трудовых договоров.</b>	ОК 1-6, 8,9
Работа с Трудовым кодексом РФ, работа с лекционным материалом.	ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2
<b>Тема 2.3. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</b>	ОК 1-6, 8,9
Работа с Трудовым кодексом РФ, работа с лекционным материалом.	ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2
<b>Тема 2.4. Виды рабочего времени и времени отдыха.</b>	ОК 1-6, 8,9
Работа с Трудовым кодексом РФ, решение практических задач.	ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2

<b>Тема 2.5. Формы и системы оплаты труда работников.</b>	ОК 1-6, 8,9
Работа с учебной литературой и нормативными актами и составление сравнительной таблицы по теме «Виды, системы, формы оплаты труда, установление МРОТ работников. Прожиточный минимум».	ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2
<b>Тема 2.6. Гарантийные и компенсационные выплаты</b>	ОК 1-6, 8,9
Изучение основной и дополнительной литературы.	ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2
<b>Тема 2.7. Содержание трудовой дисциплины.</b>	ОК 1-6, 8,9
Работа с лекционным материалом, подготовка сообщений и презентаций на темы: «Поощрение за успехи в труде», «Дисциплинарная ответственность понятие, гарантии для работника, виды», «Меры дисциплинарного взыскания, порядок их применения и правовые последствия».	ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2
<b>Тема 2.8. Основы охраны труда.</b>	ОК 1-6, 8,9
Составление кроссвордов с применением компьютерных технологий. Написание доклада.	ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2
<b>Тема 2.9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников на производстве.</b>	ОК 1-6, 8,9
Изучение основной и дополнительной литературы.	ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2
<b>Тема 2.10. Порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Порядок разрешения трудовых споров.</b>	ОК 1-6, 8,9
Изучение основной и дополнительной литературы.	ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2
<b>Тема 2.11. Государственный контроль за соблюдением трудового законодательства.</b>	ОК 1-6, 8,9
Изучение основной и дополнительной литературы.	ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2

#### 4.2. Примерная тематика докладов/рефератов

1. Основные права человека в области труда.
2. Российское трудовое право: прошлое и настоящее.
3. Трудовое законодательство РФ.
4. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
5. Социальное партнерство в сфере труда.
6. Защитная функция профессиональных союзов.
7. Коллективный договор как правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения.
8. Действие нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве, по кругу лиц.
9. Право граждан на обеспечение занятости и трудоустройства.
10. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
11. Основания возникновения трудовых правоотношений.
12. Условия трудового договора в современных условиях.
13. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей-физических лиц.
14. Социальное партнерство в условиях перехода к рыночным отношениям.
15. Трудовая правосубъектность иностранцев.
16. Виды переводов на другую работу.
17. Правовые последствия аттестации работников.

18. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
19. Особенности регулирования труда руководителя организации.
20. Особенности правового регулирования труда государственных служащих.
21. Классификация оснований прекращения трудового договора.
22. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
23. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виной работников.
24. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, связанными с виновными действиями работника.
25. Особенности расторжения трудового договора в связи с ликвидацией организации на современном этапе.
26. Возмещение морального вреда при нарушении прав в сфере труда.
27. Виды отпусков.
28. Гарантии и компенсации работникам, сочетающим работу с обучением.
29. Основные гарантии трудовых прав несовершеннолетних работников.
30. Особенности регулирования труда женщин.
31. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
32. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
33. Материальная ответственность работодателя перед работником.
34. Право работника на охрану труда и его гарантии.
35. Надзор и контроль за охраной труда.
36. Ответственность за нарушение трудового законодательства.
37. Рассмотрение трудовых споров в суде.
38. Право на забастовку.
39. Защита трудовых прав работников в условиях рынка.
40. Реформа трудового законодательства Российской Федерации.
41. Правовые последствия незаконного увольнения.
42. Ученический договор.
43. Запрет дискриминации при найме на работу.
44. Правовое регулирование рабочего времени.
45. Понятие и значение дисциплины труда, методы ее обеспечения.
46. Гарантийные выплаты и доплаты. Компенсационные выплаты.
47. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
48. Защита персональных данных работника.
49. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений.
50. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудовых отношений.

## 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Наименование разделов и тем дисциплины/ Практическая работа обучающихся	Формируемые компетенции
1	2
<b>Раздел 1. Общая часть</b>	
<b>Тема 1.1. Понятие, предмет и метод трудового права.</b>	ОК 1-6, 8,9 ПК 1.1-1.4 ПК 2.2
<b>Практическое занятие.</b> Исследование текста Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов на предмет выявления императивных и диспозитивных норм, проявлений характерных черт и особенностей метода трудового права.	
<b>Практическое занятие.</b> Выявление соотношения системы трудового права и трудового законодательства на основе анализа Трудового кодекса Российской Федерации.	

<b>Тема 1.2. Субъекты трудового права. Права и обязанности работников и работодателей.</b>	ОК 1-6, 8,9 ПК 1.1-1.4, 1.6
<b>Практическое занятие.</b> Взаимодействие субъектов трудового права.	ПК 2.2
<b>Практическое занятие.</b> Деловая игра на тему «Субъекты трудового права».	
<b>Тема 1.3. Трудовые правоотношения.</b>	ОК 1-6, 8,9
<b>Практическое занятие.</b> Система правоотношений в сфере труда: общая характеристика.	ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2
<b>Практическое занятие.</b> Решение ситуационных задач.	
<b>Тема 1.4. Социальное партнерство. Коллективный договор.</b>	ОК 1-6, 8,9 ПК 1.1-1.4, 1.6
<b>Практическое занятие.</b> Гарантии и компенсации участников коллективных переговоров.	ПК 2.2
<b>Практическое занятие.</b> Решение ситуационных задач.	
<b>Раздел 2. Особенная часть</b>	
<b>Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.</b>	ОК 1-6, 8,9 ПК 1.1-1.4, 1.6
<b>Практическое занятие.</b> Меры социально-правовой защиты безработных граждан.	ПК 2.2
<b>Практическое занятие.</b> Решение ситуационных задач.	
<b>Тема 2.2. Порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров. Виды трудовых договоров.</b>	ОК 1-6, 8,9 ПК 1.1-1.4, 1.6
<b>Практическое занятие.</b> Трудовой договор – основа трудовых правоотношений.	ПК 2.2
<b>Практическое занятие.</b> Решение правовых задач на основе изученного теоретического материала.	
<b>Тема 2.3. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</b>	ОК 1-6, 8,9 ПК 1.1-1.4, 1.6
<b>Практическое занятие.</b> Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.	ПК 2.2
<b>Практическое занятие.</b> Решение правовых задач на основе изученного теоретического материала.	
<b>Тема 2.4. Виды рабочего времени и времени отдыха.</b>	ОК 1-6, 8,9
<b>Практическое занятие.</b> Рабочее время и время отдыха – основа продуктивной деятельности предприятия.	ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2
<b>Практическое занятие.</b> Работа с Трудовым кодексом РФ, решение практических задач.	
<b>Тема 2.5. Формы и системы оплаты труда работников.</b>	ОК 1-6, 8,9
<b>Практическое занятие.</b> Решение практических ситуаций по регулированию оплаты труда.	ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2
<b>Тема 2.6. Гарантийные и компенсационные выплаты</b>	ОК 1-6, 8,9
<b>Практическое занятие.</b> Решение практических ситуаций и составление документов по предоставлению гарантий	ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2
<b>Практическое занятие.</b> Решение практических ситуаций и составление документов по предоставлению компенсаций	
<b>Тема 2.7. Содержание трудовой дисциплины.</b>	ОК 1-6, 8,9
<b>Практическое занятие.</b> Решение ситуаций по порядку применения дисциплинарных взысканий	ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2
<b>Практическое занятие.</b> Решение ситуаций по порядку	

применения дисциплинарных поощрений	
<b>Тема 2.8. Основы охраны труда.</b>	ОК 1-6, 8,9
<b>Практическое занятие.</b> Нормативные документы для расследования несчастного случая на производстве.	ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2
<b>Практическое занятие.</b> Деловая игра «Расследование несчастного случая на производстве»	
<b>Тема 2.9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников на производстве.</b>	ОК 1-6, 8,9 ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2
<b>Практическое занятие.</b> Гарантии и компенсации при повышении квалификации	
<b>Тема 2.10. Порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Порядок разрешения трудовых споров.</b>	ОК 1-6, 8,9 ПК 1.1-1.4, 1.6 ПК 2.2
<b>Практическое занятие.</b> Анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров.	
<b>Практическое занятие.</b> Анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации	

## 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**6.1. Для реализации программы дисциплины** предусмотрен Кабинет трудового права, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; библиотека, читальный зал с выходом в интернет; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; актовый зал; помещение для самостоятельной работы, оснащенные в соответствии с ОПОП по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

### 6.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

#### 6.2.1. Электронные издания

1. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10642-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469445>

#### 6.2.2. Электронные ресурсы

7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
8. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://urait.ru/>
9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>

#### 6.2.3. Дополнительные источники

1. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. —



Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — (Профессиональное образование).  
— ISBN 978-5-534-06973-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа  
Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469728>

### **6.3. Обязательное программное обеспечение**

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП.05 «Трудовое право»

### 7.1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.05 «Трудовое право» по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и рабочей программой дисциплины ОП.05 «Трудовое право».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- освоить общие компетенции:

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

- профессиональные компетенции:

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 2.2	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

- получить умения и знания:

<b>уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>• анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>• анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> <li>• анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</li> </ul>
<b>знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>• содержание российского трудового права;</li> <li>• права и обязанности работников и работодателей;</li> <li>• порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</li> <li>• виды трудовых договоров;</li> <li>• содержание трудовой дисциплины;</li> <li>• порядок разрешения трудовых споров;</li> <li>• виды рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>• формы и системы оплаты труда работников;</li> <li>• основы охраны труда;</li> <li>• порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</li> </ul>

## 7.2. ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛИРУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего контроля по дисциплине ОП.05 «Трудовое право»:

Номер семестра	Текущий контроль				
	Тестирование	Опрос	Практические задания	Реферат/ доклад	Формирование портфолио
2	+	+	+	+	

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточной аттестации по дисциплине ОП.05 «Трудовое право»:

Номер семестра	Промежуточная аттестация			
	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Диф. Зачет	Экзамен
2	-	-	-	+

### 7.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>• анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>• анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> <li>• анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Решает ситуационные задачи по трудовому праву. Осуществляет поиск необходимых нормативно-правовых актов;</li> <li>• Пользуется профессиональным языком.</li> <li>• Выдвигает свои предложения по совершенствованию регулирования трудовых споров</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения практических заданий.</p> <p>Оценка результатов устного опроса.</p> <p>Оценка тестирования.</p>
<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>• содержание российского трудового права;</li> <li>• права и обязанности работников и работодателей;</li> <li>• порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</li> <li>• виды трудовых договоров;</li> <li>• содержание трудовой дисциплины;</li> <li>• порядок разрешения трудовых споров;</li> <li>• виды рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>• формы и системы оплаты труда работников;</li> <li>• основы охраны труда;</li> <li>• порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Перечисляет основные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые правоотношения. Излагает предмет, метод, принципы, функции трудового права РФ</li> <li>• Осуществляет поиск в нормативных актах необходимой информации. Перечисляет основные права и обязанности сторон трудовых отношений</li> <li>• Ориентируется в III разделе Трудового кодекса РФ. Называет стадии заключения трудового договора, основания прекращения и изменения трудового договора</li> <li>• Классифицирует трудовой договор по различным основаниям</li> <li>• Ориентируется в VIII разделе Трудового кодекса РФ. Перечисляет виды дисциплинарных взысканий. Называет порядок их применения и снятия</li> <li>• Классифицирует трудовые споры. Называет их определения. Перечисляет способы решения трудовых споров.</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения практических заданий.</p> <p>Оценка результатов устного опроса.</p> <p>Оценка тестирования.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• азывает определение рабочего времени и времени отдыха. Перечисляет их виды.</li> <li>• Дает определение основным категориям оклад, тарифная ставка, заработная плата, базовый должностной оклад. Называет допустимые и недопустимые формы оплаты труда</li> <li>• Дает определение основным понятиям. Перечисляет обязанности работника и работодателя в сфере охраны труда</li> <li>• Причисляет виды материальной ответственности. Излагает условия ее наступления. Называет порядок взыскания</li> </ul>	
--	--	--

#### **7.4. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.**

**Текущий контроль** знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций.

**Промежуточный контроль** по дисциплине позволяет оценить степень выраженности (сформированности) компетенций:

Наименование разделов дисциплины	Тип контрольного задания		
1	2		
<b>Раздел 1. Общая часть</b>	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование доклад, реферат
<b>Раздел 2. Особенная часть</b>	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование доклад, реферат

##### **7.4.1. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций. Результаты текущего контроля заносятся в журналы учебных занятий.

Формы текущего контроля знаний:

- устный опрос;
- практические задания;

- тестирование;
- написание докладов/рефератов.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего периода освоения дисциплины после изучения новой темы.

Преподаватель контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

### **Вопросы для текущего контроля знаний (устный опрос)**

#### ***Формируемые компетенции – ОК 1 – ОК 6, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1 – ПК 1.6, ПК 2.2.***

1. Трудовое право как отрасль права.
2. Предмет трудового права.
3. Специфические особенности метода трудового права.
4. Международные нормы о труде и их значение.
5. Особенности системы источников трудового права.
6. Система правоотношений по трудовому праву.
7. Постановления Конституционного суда и Пленума Верховного суда РФ по трудовым вопросам, их значение.
8. Понятие, статус и виды субъектов трудового права.
9. Работник как субъект трудового права, его правовой статус.
10. Трудовая правоспособность и правосубъектность работодателя.
11. Правовая основа деятельности профсоюзов.
12. Классификация полномочий трудового коллектива.
13. Право профсоюзов на представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников.
14. Ответственность профессиональных союзов.
15. Какими специфическими чертами характеризуются трудовые отношения как предмет трудового права?
16. Основные принципы трудового права России.
17. Система правоотношения по трудовому праву.
18. Порядок принятия коллективного договора.
19. Судебная защита прав профсоюзов.
20. Основные принципы разработки и заключения коллективных договоров, соглашений.
21. Срок действия коллективного договора.
22. Виды и значение социально-партнерских соглашений.
23. Урегулирование разногласий в ходе коллективных переговоров.
24. Контроль за выполнением коллективного договора.
25. Порядок разработки и заключения соглашений.
26. Удовлетворение претензий работников по коллективному договору при ликвидации организаций.
27. Понятие занятости и ее формы.
28. Права государственной службы занятости населения в РФ.
29. Что понимается под правовым статусом безработного?
30. Каковы права работодателей в трудоустройстве граждан?
31. Каковы гарантии государства в реализации права граждан на труд?
32. Основания и порядок высвобождения работников.
33. Льготы и компенсации высвобождаемым работникам.
34. Общий порядок заключения трудового договора.
35. Содержание трудового договора (контракта).
36. Виды трудовых договоров (контрактов).
37. Основания для прекращения трудового договора (контракта).

38. Основания увольнения по инициативе администрации.
39. Что является изменением трудового договора?
40. Порядок расторжения трудового договора по инициативе администрации.
41. Оформление увольнения работника и производство расчета с ним.
42. Виды рабочего времени по продолжительности и его измерители.
43. Случаи применения сверхурочных работ.
44. Виды учета рабочего времени и их понятия.

#### **Примерная тематика докладов/рефератов**

#### **Формируемые компетенции – ОК 1 – ОК 6, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1 – ПК 1.6, ПК 2.2.**

1. Основные права человека в области труда.
2. Российское трудовое право: прошлое и настоящее.
3. Трудовое законодательство РФ.
4. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
5. Социальное партнерство в сфере труда.
6. Защитная функция профессиональных союзов.
7. Коллективный договор как правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения.
8. Действие нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве, по кругу лиц.
9. Право граждан на обеспечение занятости и трудоустройства.
10. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
11. Основания возникновения трудовых правоотношений.
12. Условия трудового договора в современных условиях.
13. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей-физических лиц.
14. Социальное партнерство в условиях перехода к рыночным отношениям.
15. Трудовая правосубъектность иностранцев.
16. Виды переводов на другую работу.
17. Правовые последствия аттестации работников.
18. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
19. Особенности регулирования труда руководителя организации.
20. Особенности правового регулирования труда государственных служащих.
21. Классификация оснований прекращения трудового договора.
22. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
23. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виной работников.
24. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, связанным с виновными действиями работника.
25. Особенности расторжения трудового договора в связи с ликвидацией организации на современном этапе.
26. Возмещение морального вреда при нарушении прав в сфере труда.
27. Виды отпусков.
28. Гарантии и компенсации работникам, сочетающим работу с обучением.
29. Основные гарантии трудовых прав несовершеннолетних работников.
30. Особенности регулирования труда женщин.
31. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
32. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
33. Материальная ответственность работодателя перед работником.
34. Право работника на охрану труда и его гарантии.
35. Надзор и контроль за охраной труда.

36. Ответственность за нарушение трудового законодательства.
37. Рассмотрение трудовых споров в суде.
38. Право на забастовку.
39. Защита трудовых прав работников в условиях рынка.
40. Реформа трудового законодательства Российской Федерации.
41. Правовые последствия незаконного увольнения.
42. Ученический договор.
43. Запрет дискриминации при найме на работу.
44. Правовое регулирование рабочего времени.
45. Понятие и значение дисциплины труда, методы ее обеспечения.
46. Гарантийные выплаты и доплаты. Компенсационные выплаты.
47. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
48. Защита персональных данных работника.
49. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений.
50. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудовых отношений.

**Примерный перечень практических заданий по дисциплине  
Формируемые компетенции – ОК 1 – ОК 6, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1 – ПК 1.6, ПК 2.2.**

**Задача 1.** Иванов заключил трудовой договор о работе в качестве дворника ТСЖ

«Прогресс». Через месяц после начала работы он заболел гриппом, в связи с чем по его просьбе работу выполнял его сын, двенадцатилетний Максим. Иванов проболел восемь дней. После выздоровления он продолжил работу. При получении заработной платы Иванов обнаружил, что заработную плату за дни болезни ему не начислили. Не согласившись с этим, он обратился с иском к ТСЖ «Прогресс» о взыскании заработной платы за восемь дней (время болезни). В исковом заявлении он указал, что, хотя и не выходил на работу в эти дни, работу за него выполнял его сын. В отзыве на исковое заявление представитель ТСЖ

«Прогресс» указал, что в указанные дни Иванов на работу не выходил, листок нетрудоспособности для оплаты не предъявлял. Его сыну всего 12 лет, в связи с чем с ним не может быть заключен трудовой договор.

Допускается ли представительство в трудовых отношениях при выполнении трудовых отношений? Может ли быть допущено в работе лицо, не достигшее 16 лет, и в каких случаях? Каковы последствия фактического допуска к работе несовершеннолетнего, не достигшего 16 лет? Разрешите спор по существу.

**Задача 2.** Баталов двенадцать лет проработал главным инженером завода по производству штампованных изделий, расположенного в Ленинском районе г. Ижевска и входящего на правах обособленного структурного подразделения в ОАО «Ижевские мотоциклы», расположенного в Устиновском районе г. Ижевска. 12 января 2015 г. он получил извещение о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации. Обратившись в профсоюз, Баталов узнал, что по решению Совета директоров ликвидируется завод по производству штампованных изделий, поскольку для акционерного общества экономически целесообразней закупать продукцию у другого завода. После увольнения по п. 1 ст. 81 ТК РФ Баталов обратился с иском к ОАО «Ижевские мотоциклы» о признании увольнения незаконным и восстановлении на работе. В своем иске он указывал, что фактически работодатель не ликвидирован, ликвидировано лишь одно производство, в связи с чем увольнение является незаконным. В отзыве на исковое заявление представитель ОАО

«Ижевские мотоциклы» указал, что трудовой договор был Баталовым заключен с Заводом по производству штампованных изделий, его директор действовал на основании Положения, в котором указано, что для работников завода работодателем



является этот завод.

Что такое обособленное структурное подразделение? Может ли обособленное структурное подразделение выступать в качестве стороны в трудовом правоотношении? Разрешите спор.

**Задача 3.** Пенкин в декабре 2014 г. был избран сроком на 5 лет освобожденным председателем профкома ОАО «ЦУМ». Через три года, в декабре 2017 г. решением общего собрания членов профсоюзной организации ОАО «ЦУМ» Пенкин был освобожден от занимаемой должности в связи с безразличным отношением к вопросу о повышении оплаты труда работникам, председателем профкома был избран Моисеев. Пенкин обратился в суд с иском к профсоюзной организации о признании увольнения незаконным, восстановлении в должности. Он указал, что на собрании отсутствовал необходимый в соответствии с Уставом кворум (не менее двух третьих от всех членов профсоюза), в связи с чем заседание было незаконным. В отзыве на исковое заявление Моисеев просил суд производство по делу прекратить, поскольку профсоюзная организация не зарегистрирована в качестве юридического лица и не может быть ответчиком, а вознаграждение председателю выплачивается за счет взносов членов профсоюза.

Может ли профессиональный союз, не зарегистрированный в качестве юридического лица, выступать в качестве работодателя? Можно ли рассматривать руководителя первичной профсоюзной организации, не зарегистрированной в качестве юридического лица, работником? Является ли вознаграждение, выплачиваемое такой организацией, заработной платой? Каков статус первичной организации, не зарегистрированной в качестве юридического лица? Предложите варианты ответов на вопросы и решения задачи (метод б- б).

**Задача 4.** Мезина в январе 2014 г. была избрана директором Института космических коммуникаций Удмуртского государственного университета сроком на пять лет. В январе 2017 г. на юбилейных торжествах, посвященных ее шестидесятилетию, ректор университета Бутов вручил ей приказ об увольнении на основании п. 3 ст. 336 Трудового кодекса РФ в связи с достижением предельного возраста замещения должности. Не согласившись с увольнением, Мезина обратилась в суд с иском о признании увольнения незаконным и восстановлении в должности. В основании своего искового заявления она указала, что увольнение по возрасту является проявлением дискриминации и не обусловлено деловыми качествами, поскольку она является доктором наук, профессором, председателем диссертационного совета. В отзыве на исковое заявление ректор университета Бутов указал, что увольнение является вынужденным, произведено в силу прямого указания ст. 332 Трудового кодекса РФ, а Мезина от всех предложенных вакансий отказалась. Федеральная судья Исмаилова обратилась в Конституционный суд РФ с запросом о соответствии Конституции РФ нормы, закрепленной в части 12 ст. 332 Трудового кодекса РФ.

Имеет ли в данном случае место ограничение права на труд? Разделитесь на две группы, каждая из которых предложит свой проект Постановления Конституционного Суда РФ (метод развивающейся кооперации).

**Задача 5.** Пестов был избран Генеральным директором ОАО «Ижевские паровые машины» на общем собрании акционеров. В соответствии с Уставом Общества председатель совета директоров Тошков подписал с ним трудовой договор сроком на 5 лет.

Через 2 года Тошкову стало известно о том, что Пестов по совместительству работает в городском морге ночным сторожем. Тошков обратился с иском к городскому моргу и Пестову о признании трудового договора о работе по совместительству, заключенному между ними, недействительным. В основании иска Тошков указал, что трудовым договором между ОАО «Ижевские паровые машины» и Пестовым предусмотрен запрет на работу по совместительству. В отзыве на исковое

заявление представитель морга указал, что трудовое законодательство не содержит в себе понятия недействительности трудового договора, а установленное трудовым договором с Пестовым ограничение является необоснованным.

Является ли ограничения, установленные для руководителя организации на работу по совместительству, рассматриваться как ограничение права на заключение трудового договора и трудовой правосубъектности? Может ли нарушение ограничений, установленных трудовым законодательством, быть основанием для признания трудового договора недействительным по аналогии со ст. 174 ГК РФ? Разрешите спор.

**Задание 6.** Составьте таблицу, в которой отражены основания возникновения и прекращения трудовой правосубъектности гражданина (работника).

Основания возникновения трудовой	Основания прекращения трудовой

**Задание 7.** Составьте сравнительную таблицу трудовой правосубъектности работодателя - юридического лица и предпринимателя.

**Задание 8.** Путем свободной дискуссии обсудите, есть ли необходимость в признании трудового коллектива субъектом трудового права.

### Примерные тестовые задания по дисциплине

*Формируемые компетенции – ОК 1 – ОК 6, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1 – ПК 1.6, ПК 2.2.*

1. Предмет трудового права
  - a. Продукция, производимая работниками
  - b. Продукция производственного назначения и товара народного потребления
  - c. Общественные отношения в сфере производственной деятельности
  - d. Способ регулирования производственных отношений
2. Трудовое право, это
  - a. Раздел науки
  - b. Институт права
  - c. Учебная дисциплина
  - d. Отрасль права
3. Метод трудового права, это
  - a. Совокупность приемов и способов регулирования отношений трудового права
  - b. Совокупность приемов и способов охраны трудового права
  - c. Способы и приемы распределения по трудовому праву
  - d. Технология производства продукции и товаров
4. Система трудового права
  - a. Регламент трудовых отношений
  - b. Трудовой кодекс РФ
  - c. Структура, совокупность юридических норм, составляющих единое целое с разбивкой на институты права
  - d. Группа норм, регулирующих сходные трудовые отношения
5. Отрасли, смежные с трудовым правом
  - a. Конституционное, уголовное, уголовно-процессуальное
  - b. Семейное, водное, таможенное право
  - c. Арбитражно-процессуальное, финансовое право
  - d. Сельскохозяйственное, гражданское, административное право
6. Отрасли права отграничиваются друг от друга
  - a. Предметом
  - b. Методом
  - c. Предметом и методом
  - d. Предметом, методом и содержанием
7. Принципы права, это

- a. основополагающие начала, руководящие идеи регулирования общественных отношений
  - b. Основные направления развития права
  - c. Совокупность приемов и способов, обеспечивающих нужное и выгодное для общества, государства и самого работника общественных отношений
  - d. Совокупность юридических норм, образующих единое предметное целое с разбивкой на отдельные разделы (институты) права
8. Особенности метода трудового права
- a. Сочетание императивного и диспозитивного методов регулирования трудовых отношений
  - b. Отсутствие санкций
  - c. Невозможность заключения трудового договора до достижения 16 летнего возраста
  - d. Обязательность для всех работников подчинения правилам внутреннего трудового распорядка
9. Источник права, это
- a. содержание права
  - b. форма выражения права
  - c. метод выражения права
  - d. законы и иные подзаконные нормативные акты
10. Виды источников права
- a. Запретительные
  - b. Разрешительные
  - c. Предписывающие
  - d. Законы и иные подзаконные нормативные акты
11. Законы публикуются в СМИ после их подписания Президентом РФ в течение
- a. 7 дней
  - b. 10 дней
  - c. 2х недель
  - d. 1 года
12. Законы вступают в действие после их опубликования в СМИ, по истечении
- a. 7 дней
  - b. 10 дней
  - c. 2 недель
  - d. 1года
13. Указы Президента нормативного характера публикуются в СМИ после подписания их Президентом, в течение
- a. 7 дней
  - b. 10 дней
  - c. 2х недель
  - d. 1 года
14. Указы Президента нормативного характера вступают в законную силу по истечению следующего срока после их опубликования с СМИ
- a. 7 дней
  - b. 10 дней
  - c. 2х недель
  - d. 1 года
15. СМИ, с публикации в которых отчитывается срок вступления в силу нормативных актов, принятых Государственной Думой и Президентом РФ
- a. Известия
  - b. Труд
  - c. Правда

- d. Российская газета
16. Федеральные Законы принимаются количеством голосов Государственной Думы более
- 13 общего числа членов Государственной Думы
  - 12
  - 23
  - $\frac{3}{4}$
17. Федеральные законы вступают в силу с момента
- Одобрения их Советом Федерации
  - Истечения 10 дней после их опубликования в СМИ
  - Рассмотрения их Советом Федерации в течение 14 дней
  - Подписания их Президентом РФ
- Федеральные за принима количес го  
Государственной Думы  
13  
12  
23  
 $\frac{3}{4}$
19. Не налагается вето Президента РФ на
- Республиканские законы
  - Федеральные законы
  - Региональные законы
  - Конституционные Федеральные законы
20. Источниками права являются
- Указы Президента
  - Постановления правительства
  - Акты нормативного содержания
  - Акты ненормативного содержания
21. Неопубликованные и не зарегистрированные акты нормативного содержания
- Подлежат безусловному исполнению
  - Не подлежат исполнению
  - Требуют согласования Президента
  - Требуют согласования парламента
22. Нормативные акты о труде по категориям работников делятся на
- Общие и специальные
  - Императивные и диспозитивные
  - Ограничительные и распространительные
  - Непосредственные и опосредованные
23. Субъекты трудового права
- Физические и юридические лица
  - Участники ОО, наделенные субъективными трудовыми правами и обязанностями
  - Унитарные предприятия
  - Кооперативы
24. Виды субъектов трудового права
- Физические и юридические лица
  - Участники ОО, наделенные субъективными трудовыми правами и обязанностями
  - Унитарные предприятия
  - Кооперативы

25. Унитарное предприятие
  - a. Независимое государственное предприятие
  - b. Независимое муниципальное предприятие
  - c. Коммерческая организация, не наделенная правом собственности на имущество, выделенное ей собственником
  - d. Коммерческая организация, имеющая обособленное имущество
26. Унитарными могут быть только
  - a. Государственные предприятия
  - b. Муниципальные предприятия
  - c. Государственные и муниципальные предприятия
  - d. Организации любой формы собственности
27. Трудовой коллектив, это
  - a. Законодательно закреплен как объект Трудового права
  - b. Законодательно не закреплен как субъект Трудового права
  - c. Регулируются ТК РФ
  - d. Регулируются Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях»
28. Профессиональный союз это
  - a. Добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными и профессиональными интересами в целях защиты трудовых прав интересов своих членов
  - b. Добровольное объединение граждан на основе членства, организованное для совместного ведения хозяйственной или иной деятельности
  - c. Добровольный союз предпринимателей для совместного решения производственных задач
  - d. Добровольная ассоциация юридических лиц для представительства и сотрудничества с зарубежными юридическими лицами
29. Кооператив это
  - a. Добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производствами и профессиональными интересами в целях защиты трудовых прав и интересов своих членов
  - b. Добровольное объединение граждан на основе членства, организованное для совместного ведения хозяйственной или иной деятельности
  - c. Добровольный союз предпринимателей для совместного решения производственных задач
  - d. Добровольная ассоциация юридических лиц для представительства и сотрудничества с юридическими лицами за рубежом
30. Правоотношения по трудовому праву
  - a. Совокупность приемов и способов регулирования трудового права
  - b. Круг общественных отношений, урегулированных нормами трудового права
  - c. Совокупность норм, расположенных в определенной последовательности, в логической связи между собой и отдельных их отдельные институты (под институты) трудового права
  - d. Отношения по производству и распределению материальных благ среди работников организаций
31. В правоотношениях по трудовому праву основными являются
  - a. Организационно-управленческое
  - b. По трудоустройству
  - c. Трудовые
  - d. Социально – экологические
32. Особенности трудовых правоотношений

- a. Установлены Конституцией РФ
  - b. Имеют личностный, возмездный, длящийся характер
  - c. Независимы
  - d. Самостоятельны
33. Основание возникновения, изменения и прекращение трудовых правоотношений
- a. Юридический факт
  - b. Юридический состав
  - c. Трудовой договор
  - d. Административный акт
34. Социальное партнерство в сфере труда
- a. Система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти или местного самоуправления по вопросам урегулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений
  - b. Правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально – трудовых отношений и связанных с ними отношений
  - c. Взаимное соглашение работников и работодателей по поводу производства и реализации продукции
  - d. Вовлечение работодателями работников в сферу извлечения прибыли и распределения её между членами организации
35. Субъективные права
- a. Установленные законом права субъектов
  - b. Мера возможного поведения правомочного лица
  - c. Мера должного поведения право обязанного лица
  - d. Права и обязанности юридических и физических лиц в сфере производства
36. Субъективные обязанности
- a. Установленные законом обязанности субъектов
  - b. Мера возможного поведения правомочного лица
  - c. Мера должного поведения право обязанного лица
  - d. Права и обязанности юридических и физических лиц в сфере производства
37. Правоотношение по трудоустройству, это отношения между
- a. Органом по трудоустройству и гражданином
  - b. Органом по трудоустройству и организацией
  - c. Гражданином и организацией, куда он направлен органом по трудоустройству
  - d. Органом по трудоустройству, гражданином и организацией, нуждающейся в кадрах
38. Срок трудоустройства
- a. 6 месяцев
  - b. 1 год
  - c. 3 года
  - d. Не установлен
39. При повышении квалификации, либо профессиональной подготовке возникают правоотношения
- a. По ученичеству
  - b. По повышенной квалификации
  - c. По руководству обучением (наставничеству)
  - d. Все вышеперечисленные отношения
40. Дискриминация в труде означает
- a. Отказ в приеме на работу в связи с недостижением 16-летнего возраста
  - b. Отказ в приеме на работу по состоянию здоровья гражданина
  - c. Отказ в приеме на работу в связи с лишением его права занимать указанную должность
  - d. Отказ в приеме на работу в связи с социальным происхождением

41. Важнейшим источником ТП является кодекс
  - a. Об административных правонарушениях
  - b. Трудовой
  - c. Гражданский
  - d. Законов о труде
42. К трудовым правоотношением относятся отношения между
  - a. Работником и работодателем
  - b. Работником и государством
  - c. Работодателями и государством
  - d. Работниками и профсоюзами
43. Трудовое право смежно с предпринимательским правом по вопросам...
  - a. Обеспечения занятости и трудоустройства
  - b. Охрана труда
  - c. Социального партнерства
  - d. Материальной ответственности сторон
44. Труд работника, нанятого сельскохозяйственным производственным кооперативом регулируется нормами
  - a. Трудового права
  - b. Гражданского права
  - c. Аграрного права
  - d. Предпринимательского права
45. Основные принципы ТП нацелены на обеспечение прав и свобод
  - a. Профсоюзов
  - b. Работодателей
  - c. Работников
  - d. Государства
46. Отличительной чертой ТД является
  - a. Предоставление рабочего места
  - b. Участие профсоюза в договоре
  - c. Вознаграждение за выполненную работу
  - d. Личное выполнение работы
47. Условия, средства и способы обеспечения реального права – это
  - a. Конституционные нормы
  - b. Компетенции
  - c. Гарантии основных трудовых прав
  - d. Категории правосознания
48. Труд служащих органов внутренних дел регулируется нормами... права
  - a. Трудового
  - b. Гражданского
  - c. Административного
  - d. Предпринимательского
49. К принципам трудового права относятся
  - a. Гуманность
  - b. Законность
  - c. Свобода труда
  - d. Равенство перед законом и судом
50. Соотношение принципов трудового права с юридическим статусом субъектов трудового права
  - a. Принципы трудового права составная часть, элемент содержания юридического статуса субъектов ТП
  - b. Юридический статус субъектов ТП – один из принципов ТП
  - c. Принципы ТП определяют юридический статус субъекта ТП

d. Принципы ТП и юридический статус субъектов ТП тождественный

**Критерии и шкала оценивания (устный опрос)**

<b>Оценка</b>			
<b>«отлично»</b>	<b>«хорошо»</b>	<b>«удовлетворительно»</b>	<b>«неудовлетворительно»</b>
Тема раскрыта в полном объеме, высказывания связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы даны в полном объеме.	Тема раскрыта не в полном объеме, высказывания в основном связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы на вопросы даны не в полном объеме.	Тема раскрыта недостаточно, высказывания несвязанные и нелогичные. Научная лексика не использована, не приведены примеры. Ответы на вопросы зависят от помощи со стороны преподавателя.	Тема не раскрыта. Логика изложения, примеры, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.

**Критерии и шкала оценивания (доклады/рефераты)**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценки доклада/реферата</b>
<b>«отлично»</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соблюдение формальных требований к реферату</li> <li>2. Грамотное и полное раскрытие темы;</li> <li>3. Самостоятельность в работе над рефератом (использование рефератов из сети Интернет запрещается).</li> <li>4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой.</li> <li>5. Умение работать с периодической литературой.</li> <li>6. Умение обобщать, делать выводы.</li> <li>7. Умение оформлять библиографические список к реферату в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».</li> <li>8. Соблюдение требований к оформлению реферата.</li> <li>9. Умение кратко изложить основные положения реферата при его защите.</li> <li>10. Иллюстрация защиты реферата презентацией.</li> </ol>
<b>«хорошо»</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соблюдение формальных требований к реферату</li> <li>2. Грамотное и полное раскрытие темы;</li> <li>3. Самостоятельность в работе над рефератом (использование рефератов из сети Интернет запрещается).</li> <li>4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой.</li> <li>5. Умение работать с периодической литературой.</li> <li>6. Не полно обобщен и сделан вывод.</li> <li>7. Не точно оформлен библиографический список к реферату в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».</li> <li>8. Не полно соблюдены требования к оформлению</li> </ol>



	реферата. 9. Не четко сформированы краткие основные положения реферата при его защите. 10. Иллюстрация защиты реферата презентацией.
<b>«удовлетворительно»</b>	1. Соблюдение формальных требований к реферату 2. Грамотное и полное раскрытие темы; 3. Самостоятельность в работе над рефератом (использование рефератов из сети Интернет запрещается). 4. Не полно изучены учебная, профессиональная литература. 5. Не полно изучена периодическая литература. 6. Не обобщены и не конкретизированы выводы. 7. Не точно оформлен библиографический список к реферату в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». 8. Не соблюдены требования к оформлению реферата. 9. Не четко сформированы краткие основные положения реферата при его защите. 10. Иллюстрация защиты реферата презентацией отсутствует
<b>«неудовлетворительно»</b>	Реферат не представлен по соответствующим критериям оценивания

#### Критерии и шкала оценивания (выполнение практических заданий)

<b>Оценка</b>			
<b>«отлично»</b>	<b>«хорошо»</b>	<b>«удовлетворительно»</b>	<b>«неудовлетворительно»</b>
По решению задачи дан правильный ответ и развернутый вывод	По решению задачи дан правильный ответ, но не сделан вывод	По решению задачи дан частичный ответ, не сделан вывод	Задача не решена полностью

#### Критерии и шкала оценивания (тестирование)

<b>Число правильных ответов</b>	<b>Оценка</b>
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»
Менее 50% правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»

#### Критерии и шкала оценивания (тестирование)

<b>Число правильных ответов</b>	<b>Оценка</b>
---------------------------------	---------------

90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»
Менее 50% правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»

#### **7.4.2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

##### **Примерные вопросы к экзамену**

**Контролируемые компетенции – ОК 1 – ОК 6, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1 – ПК 1.6, ПК 2.2.**

1. Дайте правовую оценку сторон трудового договора в религиозной организации.
2. Проанализируйте внутренние установления религиозной организации
3. Выделите особенности заключения трудового договора с религиозной организацией и его изменения.
4. Опишите условия режим рабочего времени лиц, работающих в религиозных организациях.
5. Дайте правовую оценку прекращение трудового договора с работником религиозной организации.
6. Опишите условия особенности заключения трудовых договоров со спортсменами, с тренерами.
8. Выделите особенности временного перевода спортсмена к другому работодателю.
9. Назовите порядок отстранение спортсмена от участия в спортивных соревнованиях.
10. Оцените с правовой точки зрения особенности работы спортсмена, тренера по совместительству.
11. Охарактеризуйте дополнительные гарантии и компенсации спортсменам, тренерам.
12. Опишите порядок дополнительные основания прекращения трудового договора со спортсменом.
13. Выделите особенности расторжения трудового договора со спортсменом, с тренером.
14. Раскройте цели по которым не проводится конкурс на замещение должностей педагогического состава.
15. Опишите порядок способов защиты трудовых прав работников.
16. Перечислите отстранение спортсмена от участия в спортивных соревнованиях.
17. Определите порядок приема работника на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств.
18. Определите порядок предоставления отдыха работникам, труд которых непосредственно связан с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств.
19. Выделите особенности, по которым лица допускаются к педагогической деятельности.
20. Выделите особенности регулирования труда работников государственных корпораций, государственных компаний.
21. Опишите условия регулирования труда медицинских работников.
22. Дайте правовую оценку материальной ответственности работников

религиозных организаций.

23. Проанализируйте прекращение трудового договора с работником религиозной организации.

24. Опишите условия режим рабочего времени лиц, работающих в религиозных организациях.

25. Опишите условия по которым новый трудовой договор может не заключаться с работником избранным по конкурсу на замещение.

26. Выделите особенности заключения и прекращения трудового договора с работниками образовательных организаций высшего образования.

27. Сформулируйте понятие "персональные данные работника" и "обработка персональных данных работника".

27. Сформулируйте понятие "рабочее время".

29. Дайте правовую оценку расторжения трудового договора по желанию работника.

30. Перечислите случаи, при которых работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с работником.

31. Опишите условия прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

32. Сформулируйте кто является работодателем в религиозной организации.

33. Сформулируйте кто является работником в религиозной компании.

34. Раскройте права и обязанности сторон трудового договора в религиозной компании.

35. Определите условия прекращения трудового договора с работниками в религиозной компании.

36. Определите условия по которым трудовые споры работников религиозных компаний рассматриваются в суде.

37. Сформулируйте общие положения регулирования труда спортсменов и тренеров.

38. Перечислите условия заключения срочных трудовых договоров со спортсменами и тренерами.

39. Сформулируйте обязанности спортсменов которые являются обязательными для включения в трудовой договор.

40. Выделите особенности временного перевода спортсмена к другому работодателю.

41. Раскройте особенности направление спортсменов, тренеров в спортивные сборные команды Российской Федерации.

42. Раскройте особенности регулирования труда спортсменов в возрасте до восемнадцати лет.

43. Оцените с правовой точки зрения гарантии и компенсации спортсменам и тренерам предусмотренные коллективными договорами.

44. Сформулируйте основания по которым спортсмены и тренера имеют право расторгнуть трудовой договор.

45. Перечислите общие требования при обработке персональных данных работника.

46. Раскройте особенности труда медицинских работников.

47. Перечислите условия учета времени фактически отработанного медицинским сотрудником.

48. Опишите условия продолжительности рабочего времени.

49. Перечислите содержание дисциплинарных взысканий.

50. Опишите порядок применения дисциплинарных взысканий.

51. Охарактеризуйте, что является дисциплиной труда.

52. Сформулируйте, что является профессиональным стандартом.

53. Назовите порядок содержания ученического договора.
54. Опишите условия снятия дисциплинарного взыскания.
55. Выделите особенности прав и обязанностей работодателя по подготовке и переподготовке кадров.
56. Охарактеризуйте, порядок разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов.
57. Оцените с правовой точки зрения формы профессиональной подготовки.
58. Назовите порядок условий недействительности ученического договора.
59. Опишите условие, при котором работодатель обязан проводить повышение квалификации работников
60. Перечислите, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
61. Дайте правовую оценку действию ученического договора
62. Сформулируйте, условия снятия дисциплинарного взыскания.
63. Охарактеризуйте, что является правилами внутреннего трудового распорядка.
64. Опишите порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка
65. Сформулируйте, что является квалификацией работника.
66. Охарактеризуйте, кто является работодателем.
67. Опишите, какие имеются привилегии учеников в период ученичества.
68. Перечислите сроки и формы ученического договора.
69. Охарактеризуйте действие ученического договора.
70. Опишите, как может быть изменено действие ученического договора.
71. Сформулируйте организационные формы ученичества
72. Оцените с правовой точки зрения основания прекращения ученического договора
73. Опишите, как оплачивается работа, выполняемая учеником на практических занятиях
74. Оцените с правовой точки зрения продления действия ученического договора
75. Опишите, с какого дня действует ученический договор.
76. Охарактеризуйте другие виды поощрений работников за труд.
77. Опишите, какими законами не допускается применение дисциплинарных взысканий.
78. Перечислите, как может быть обжаловано работником дисциплинарное взыскание.
79. Охарактеризуйте продолжительность рабочего времени.
80. Сформулируйте понятие "сменная работа" и дайте характеристику.
81. Сформулируйте понятие трудового договора.
82. Перечислите стороны трудового договора.
83. Опишите условия трудового договора.
84. Опишите обязательные условия трудового договора.
85. Дайте правовую оценку трудового договора.
86. Перечислите сроки заключения трудового договора.
87. Проанализируйте срочный трудовой договор.
88. Опишите условия заключения трудового договора.
89. Оценить с правовой точки зрения работу по совместительству.
90. Выделите особенности трудового договора после вступления в силу.
91. Опишите условия заключения трудового договора с лицами не достигших 18 лет.
92. Перечислите гарантии при заключении трудового договора.
93. Охарактеризуйте условия трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими.
94. Перечислите документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
95. Сформулируйте понятие "трудовая книжка" и назовите ее функции.

96. Перечислить лица, на которых не распространяется испытания при заключении трудового договора.
97. Опишите условия изменения трудового договора.
98. Оцените с правовой точки зрения временный перевод на другую работу.
99. Опишите условия, при которых работодатель обязан отстранить от работы работника.
100. Перечислите основания прекращения трудового договора.

**Критерии и шкалы оценивания промежуточной аттестации**  
**Шкала и критерии оценки (экзамена)**

<b>Отлично</b>	<b>Хорошо</b>	<b>Удовлетворительно</b>	<b>Неудовлетворительно</b>
<p>1. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология;</p> <p>2. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</p> <p>3. Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний;</p> <p>4. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.</p>	<p>1. Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки:</p> <p>2. В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;</p> <p>3. Допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя.</p>	<p>1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала.</p> <p>2. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <p>3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний.</p>	<p>1. Содержание материала не раскрыто.</p> <p>2. Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе.</p>