

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого
Старорусский политехнический колледж (филиал)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ОП.05 ТРУДОВОЕ ПРАВО

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация юрист

Старая Русса

2018

Рассмотрены и утверждены
Методическим советом колледжа
(Протокол № 2 от 11.09.2018 г)

Разработчик:

Кононенко Маргарита Николаевна, Старорусский политехнический колледж
(филиал) НовГУ, юрисконсульт, преподаватель юридических дисциплин второй
квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ	11
ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ	51
ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ	55

Пояснительная записка

Методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся являются частью учебно-методического комплекса по дисциплине Трудовое право составлены в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- Рабочей программой дисциплины Трудовое право;
- Положением об оценке качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ СПО в колледжах НовГУ.

Методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся охватывают весь объем содержания учебной дисциплины Трудовое право, включают в себя все виды планируемых аттестационных мероприятий с указанием формы проведения, перечня вопросов и практических заданий, критериев оценки.

Оценка качества подготовки обучающегося проводится с целью выявления уровня знаний, умений обучающегося.

После изучения дисциплины Трудовое право обучающийся должен:

Выпускник должен знать:

- содержание российского трудового права;
- трудовые права и обязанности граждан;
- права и обязанности работодателей;
- виды трудовых договоров;
- трудовой стаж;
- трудовую дисциплину;
- порядок разрешения трудовых споров.

Выпускник должен уметь:

- применять на практике нормы трудового права;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений.

Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Профессиональные компетенции

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 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

Сформированность данных компетенций оценивается после освоения дисциплины Трудовое право.

Оценка качества подготовки обучающихся по данной дисциплине предусматривает следующие аттестационные мероприятия: текущий контроль успеваемости, рубежную аттестацию, итоговую аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится по темам и разделам рабочей программы дисциплины Трудовое право. **Рубежная** аттестация проводится на девятой неделе, на основе результатов текущего контроля при накопляемости не менее 3-4 оценок. **Итоговая аттестация** по дисциплине в соответствии с учебным планом проводится в 4 семестре в форме дифференцированного зачета.

Критерии оценки

Представленные материалы соответствуют требованиям к уровню подготовки выпускника, разделам и темам рабочей программы. Степень сложности заданий рассчитана на абсолютное большинство студентов.

Текущий контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов. Ответы студентов должны быть краткими, с использованием Трудового кодекса РФ.

Критерии оценки для текущего контроля знаний:

«5» (отлично) – ответ полный, аргументированный, умение использовать при ответе ТК РФ, комментировать его положения, показывать связь с другими темами и учебными дисциплинами, применение юридической терминологии, высказывание своего мнения, выводы.

«4» (хорошо) – ответ студента полный, но некоторые моменты недостаточно аргументированы, нет должных навыков пользования ТК РФ, неточность в юридической терминологии, не сделаны выводы.

«3» (удовлетворительно) – студент материал темы знает слабо, с трудом владеет юридическими терминами, не может объяснить их значение.

«2» (неудовлетворительно) – студент не знает материала темы.

Изучение дисциплины Трудовое право завершается дифференцированным зачетом в 4 семестре. Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету включены в состав методических рекомендаций по оценке качества подготовки обучающихся и охватывают основное содержание тем рабочей программы.

Требования к ответу выпускника при сдаче дифференцированного зачета:

«5» (отлично) - выставляется студенту при правильном ответе на вопрос по Трудовому праву со ссылками на соответствующие положения ТК РФ. При ответе использована юридическая терминология, высказаны свои суждения, сделаны выводы.

«4» (хорошо) – выставляется студенту, при правильном ответе на все вопросы, но не смог точно аргументировать, ссылки на положения ТК РФ не всегда точны. Отсутствуют выводы.

«3» (удовлетворительно) - выставляется студенту, если он затрудняется с ответами на поставленные вопросы, слабо знает положения трудового законодательства, не владеет юридической терминологией.

«2» (неудовлетворительно) - студент не смог ответить ни на один из вопросов билета.

Методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся используются для проверки уровня усвоения знаний студентов в области трудового права, степени владения правовыми понятиями, терминами и, в конечном итоге, для выявления уровня подготовленности выпускника по данной специальности.

Текущий контроль успеваемости

Раздел, тема (в соответствии с рабочей программой)	Формы и методы контроля
ВВЕДЕНИЕ	
РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
Тема 1.1 Понятие трудового права и его место в системе российского права	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.
Тема 1.2 Предмет трудового права и сфера его деятельности	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.
Тема 1.3 Метод трудового права	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.
Тема 1.4 Система трудового права	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса

	студентов.
Тема 1.5 Источники трудового права	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.
Тема 1.6 Принципы трудового права	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.
Тема 1.7 Субъекты трудового права	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.
Тема 1.8. Правовое положение профсоюзов в сфере труда	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.
РАЗДЕЛ 2 СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. ЗАНЯТОСТЬ И ТРУДОУСТРОЙСТВО.	
Тема 2.1 Социальное партнерство в сфере труда	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов и проведения тестирования
Тема 2.2 Правовое регулирование занятости и трудоустройства населения	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов и проведения тестирования.

РАЗДЕЛ 3 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	
Тема 3.1 Трудовой договор	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.
Тема 3.2 Заключение трудового договора	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.
Тема 3.3 Изменение трудового договора	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.
Тема 3.4 Прекращение трудового договора	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.
Тема 3.5 Порядок оформления увольнения и расчета с увольняемым работником	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.
Тема 3.6 Рабочее время	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.
Тема 3.7 Время отдыха	Контроль знаний осуществляется в форме

	фронтального опроса студентов.
Тема 3.8. Правовое регулирование заработной платы	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.
Тема 3.9 Гарантии и компенсации	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.
Тема 3.10 Дисциплина труда	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов и проведения тестирования по 3 разделу.
РАЗДЕЛ 4 ОХРАНА ТРУДА. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В ТРУДОВОМ ПРАВЕ	
Тема 4.1 Охрана труда	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.
Тема 4.2 Материальная ответственность сторон трудового договора	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.

РАЗДЕЛ 5 ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА И ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ	
Тема 5.1 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.
Тема 5.2 Защита трудовых прав работников	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.
Тема 5.3 Особенности регулирования труда государственных служащих	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.
Тема 5.4 Международное правовое регулирование трудовых отношений	Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.

ВОПРОСЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Тема 1.1 Понятие трудового права и его место в системе российского права

После изучения темы студент должен знать:

- роль труда в жизни общества;
- мест трудового права в системе российского права;
- место трудового права в системе российского права, взаимосвязь.

Вопросы текущего контроля:

- Дайте понятие труда и опишите его роль в жизни общества.
- Дайте понятие трудового права.
- Покажите взаимосвязь трудового права с гражданским административным и правом социального обеспечения. В чем их разница?
- Какие вопросы трудового права закрепляют нормы Конституции РФ?

Контроль знаний осуществляется в сфере фронтального опроса студентов.

Тема 1.2 Предмет трудового права и сфера его деятельности

После изучения темы студент должен знать:

- предмет трудового права;

Вопросы текущего контроля:

- Назовите предмет трудового права.
- Охарактеризуйте трудовые отношения, занимающие главенствующее положение среди общественных отношений, регулируемых нормами трудового права.
- Опишите тесно связанные с трудовыми отношения, входящие в предмет трудового права.

Контроль знаний осуществляется в сфере фронтального опроса студентов.

Тема 1.3 Метод трудового права

После изучения темы студент должен знать:

- метод трудового права.

Вопросы текущего контроля:

- Дайте определение метода правового регулирования и объясните, какое значение имеет данная категория для отрасли трудового права России.
- Каковы особенности метода трудового права?
- Охарактеризуйте метод трудового права России как сочетание императивного и диспозитивного способов регулирования.

Контроль знаний осуществляется в сфере фронтального опроса студентов.

Тема 1.4 Система трудового права

После изучения темы студент должен знать:

- систему трудового права;
- систему трудового законодательства;

Вопросы текущего контроля:

- Что такое система отрасли трудового права? Из каких частей она состоит и что входит в каждую из них?
- Чем отличается система отрасли трудового права от системы трудового законодательства, каково их соотношение?
- Покажите взаимодействие трудового права с другими отраслями права.

Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.

Тема 1.5 Источники трудового права

После изучения темы студент должен знать:

- источники трудового права;
- действие нормативных актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Вопросы текущего контроля:

- Перечислите источники трудового права.
- Дайте характеристику Трудового кодекса РФ.

- Какие статьи Конституции РФ относятся к сфере трудовых отношений.
- Каково действие нормативных актов о труде в пространстве, во времени и по кругу лиц.

Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.

Тема 1.6 Принципы трудового права

После изучения темы студент должен знать:

- понятие принципов трудового права;
- принципы трудового права, закрепленные Трудовым кодексом РФ;
- содержание принципов трудового права.

Вопросы текущего контроля:

- Что изучает понятие «принципы трудового права» и какова их роль в регулировании трудовых отношений.
- Назовите нормативные акты, в которых закреплены принципы трудовых отношений.
- Каково соотношение принципов трудового права с общеотраслевыми принципами?
- Раскройте содержание принципов трудового права.

Контроль знаний осуществляется в сфере фронтального опроса студентов.

Тема 1.7 Субъекты трудового права

После изучения темы студент должен знать:

- понятие субъектов трудовых правоотношений;
- параметры, определяющие правовой статус субъектов трудового права;
- классификацию субъектов трудового права.

Вопросы текущего контроля:

- Дайте понятие субъектов трудового права.
- Назовите виды субъектов.
- Какие элементы включаются в понятие «правовой статус»?

- Опишите содержание правового статуса наемных работников; работодателей.
- Расскажите об иных субъектах трудового права.

Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.

Тема 1.8 Правовое положение профсоюзов в сфере труда

После изучения темы студент должен знать:

- правовое положение профсоюзов;
- особенности правового статуса профсоюзов.
- задачи профсоюзов;
- причины деятельности профсоюзов.

Вопросы текущего контроля:

- Дайте понятие профессиональных союзов.
- Назовите принципы деятельности профсоюзов.
- Назовите основные права профсоюзов.
- Какие гарантии деятельности профсоюзов установлены законом?

Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.

РАЗДЕЛ 2 СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. ЗАНЯТОСТЬ И ТРУДОУСТРОЙСТВО

Тема 2.1 Социальное партнерство в сфере труда

После изучения темы студент должен знать:

- понятие социального партнерства;
- роль профсоюзов в процессе заключения коллективного договора;
- виды соглашений.

Вопросы текущего контроля:

- Дайте понятие социального партнерства, укажите его принципы, стороны и формы.
- Дайте понятие коллективного договора, раскройте принципы его

заклучения.

- Опишите стороны, процедуру заключения и содержания коллективного договора.
- Укажите виды соглашений.

Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов и проведения тестирования.

Тестирование

Спецификация теста:

Тест гомогенный (содержит задания одной дисциплины).

Время выполнения: 30 мин

Количество заданий: 10

Тип заданий: закрытой формы.

За правильный ответ испытуемый получает 1 балл.

За неправильный или неуказанный – 0 баллов.

Максимальное количество баллов – 10

Ориентированное время выполнения одного задания 3 минуты.

Критерии оценки:

Для данного теста установлены следующие критерии оценок:

5 (отлично) – от 9 до 10 баллов

4 (хорошо) – от 7 до 8 баллов

3 (удовлетворительно) – от 5 до 6 баллов

2 (неудовлетворительно) – от 0 до 4 баллов

К каждому вопросу даются ответы, один из которых правильный

1. Социальное партнерство – это система взаимоотношений между:

- а) работниками и работодателями;
- б) представителями работников и работодателей;

- в) работниками (представителями работников) и работодателями (представителями работодателей);
- г) между органами государственной власти и органами местного самоуправления;
- д) работниками (представителями работников) и работодателями (представителями работодателей), государственной власти и органами местного самоуправления.
- е) работниками и фондом социального страхования.

2. Что из перечисленного не является принципом социального партнерства:

- а) равноправие сторон;
- б) полномочность представителей сторон;
- в) уважение и учет интересов сторон;
- г) реальность обязательств, принятых на себя сторонами;
- д) приоритет интересов органов государственной власти
- е) свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда.

3. Органы государственной власти являются стороной социального партнерства:

- а) при заключении соглашений;
- б) когда выступают в качестве работодателей;
- в) когда это требуется для обеспечения безопасности и обороноспособности государства;
- г) при реализации любой формы социального партнерства;
- д) в случаях введения чрезвычайного или военного положения.

4. На локальном уровне социального партнерства устанавливаются:

- а) обязательства работников и работодателей в сфере труда;
- б) обязательства органов местного самоуправления в сфере труда;
- в) основы регулирования отношений в сфере труда на уровне муниципального образования;

- г) основы регулирования отношений в сфере труда на уровне субъекта Российской Федерации;
- д) обязательства органов государства на уровне субъекта Российской Федерации.
- е) обязательства органов государственной власти в сфере труда на уровне двух и более субъектов Российской Федерации.

5. Не является формой социального партнерства:

- а) коллективные переговоры по подготовке проектов коллективных договоров и соглашений и их заключению;
- б) взаимные консультации по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- в) участие работников и представителей работников в управлении организацией;
- г) контроль надзор за соблюдением трудового законодательства;
- д) участие представителей работников и работодателей в разрешении трудовых споров.

6. Первичная профсоюзная организация представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы:

- а) всех работников организации независимо от членства в данном профсоюзе;
- б) интересы исключительно членов данного профсоюза;
- в) всех работников организации независимо от членства в данном профсоюзе в случаях, установленных трудовым законодательством;
- г) интересы любого работника организации, уполномочившего ее представлять свои интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

7. Интересы работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при

рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем представляют:

- а) руководитель организации, работодатель - индивидуальный предприниматель (лично) или уполномоченные ими лица;
- б) лично руководитель организации или работодатель - индивидуальный предприниматель;
- в) коллегиальный исполнительный орган юридического лица или индивидуальный предприниматель лично;
- г) только лица, уполномоченные руководителем организации или индивидуальным предпринимателем;
- д) лица, уполномоченные коллегиальным исполнительным органом юридического лица.

8. Представителями работодателей - федеральных государственных учреждений, государственных учреждений субъектов Российской Федерации, муниципальных учреждений и других организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, являются:

- а) федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления;
- б) федеральные органы законодательной власти, органы законодательной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления;
- в) федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления;
- г) федеральные органы исполнительной власти;
- д) Федеральная служба по труду и занятости населения.

- Назовите направления государственной политики в сфере занятости.
- Дайте понятие и назовите формы занятости.
- Кто может быть признан безработным.
- Расскажите о правовом статусе безработного.
- Как определяется и выплачивается пособие по безработице?
- Что такое общественные работы?

Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов и проведения тестирования.

Тестирование

Спецификация теста:

Тест гомогенный (содержит задания одной дисциплины).

Время выполнения: 30 мин

Количество заданий: 10

Тип заданий: закрытой формы.

За правильный ответ испытуемый получает 1 балл.

За неправильный или неуказанный – 0 баллов.

Максимальное количество баллов – 10

Ориентированное время выполнения одного задания 3 минуты.

Критерии оценки:

Для данного теста установлены следующие критерии оценок:

5 (отлично) – от 9 до 10 баллов

4 (хорошо) – от 7 до 8 баллов

3 (удовлетворительно) – от 5 до 6 баллов

2 (неудовлетворительно) – от 0 до 4 баллов

К каждому вопросу даются ответы, один из которых правильный

1. Занятость граждан это:

- а) деятельность, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству РФ, и приносящая им, как правило, заработок, трудовой доход;
- б) осознанная, энергозатратная, общепризнанная целесообразной деятельность человека, требующая приложения усилий;
- в) осуществление трудовой деятельности, выполнение человеком определенного круга поручений, заданий.

2. В период профессиональной подготовки, переподготовки, гражданам, впервые ищущим работу, стремящимся возобновить работу после длительного перерыва, выплачивается стипендия:

- а) в размере 40% величины прожиточного минимума в данном субъекте РФ;
- б) в размере 75% среднего заработка, установленного в субъекте РФ, но не выше величины прожиточного минимума;
- в) в размере стипендии, установленной государством для образовательных учреждений соответствующего профиля, но не ниже размера пособия по безработице, предусмотренного для этой категории граждан.

3. Гражданам, признанным работавшими ко дню начала безработицы, в первые три месяца первого периода безработицы пособие выплачивается в размере:

- а) 75% от их среднемесячного заработка (денежного довольствия) по последнему месту работы (службы);
- б) 60% от их среднемесячного заработка (денежного довольствия) по последнему месту работы (службы);
- в) 45% от их среднемесячного заработка (денежного довольствия) по последнему месту работы.

4. Общий период выплаты пособия по безработице не может превышать 24 календарных месяцев в суммарном исчислении в течение 36 календарных месяцев:

- а) для граждан, ищущих работу впервые или стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва;
- б) для мужчин, не достигших 60 лет и женщин, не достигших 55 лет, имеющих страховой стаж соответственно 25 и 20 лет;
- в) для граждан, уволенных из организаций по собственному желанию без уважительных причин, и граждан, уволенных за нарушение трудового

законодательства.

5. По общим правилам обеспечения граждан пособием по безработице:

- а) каждый период выплаты пособия не может превышать 12 месяцев в суммарном исчислении в течение 18 календарных месяцев;
- б) продолжительность выплаты пособия устанавливается соглашением между гражданином, признанным безработным, и органом службы занятости;
- в) сроки выплаты пособия не могут превышать общего трудового стажа работника.

6. Основанием для выплаты пособия по безработице является:

- а) предоставление гражданином в орган службы занятости необходимых документов (паспорт, трудовая книжка, документ об образовании и др.);
- б) обращение гражданина в орган службы занятости по месту жительства;
- в) признание гражданина в установленном порядке безработным.

7. Решение о признании гражданина безработным принимает:

- а) орган службы занятости по месту его жительства не позднее 11 дней со дня предоставления соответствующих документов (паспорт, трудовая книжка, документ об образовании, справка о среднем заработке по последнему месту работы и др.);
- б) работодатель со дня его увольнения и выдачи трудовой книжки;
- в) Государственный фонд занятости населения РФ по заявлению гражданина с приложением соответствующих документов.

8. Государственными гарантиями социальной поддержки безработных признаются: 1) выплата пособия по безработице; 2) оплата временной нетрудоспособности; 3) выплата пенсии по старости; 4) возмещение затрат, связанных с добровольным переездом для трудоустройства в другую местность; 5) выплата стипендии в период профессиональной подготовки; 6) выплата социальной пенсии; 7) возможность участия в оплачиваемых общественных работах:

- а) 1,2,4,5;
- б) только 1;
- в) 1,2,5,7.

9. Основным нормативным актом, регламентирующим выплату пособия по безработице, является:

- а) Федеральный закон "О занятости населения в Российской Федерации";
- б) Конституция РФ;
- в) Федеральный закон "Об основах обязательного социального страхования".

10. Работа, связанная с переменной места жительства без согласия гражданина:

- а) не может быть признана подходящей;
- б) может быть признана подходящей;
- в) может быть признана подходящей, если гражданин не имеет профессии и впервые ищет работу

РАЗДЕЛ 3 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Тема 3.1 Трудовой договор

После изучения темы студент должен знать:

- понятие трудового договора, его значение в современном обществе;
- форму и содержание трудового договора;
- вступление трудового договора в силу.

Вопросы текущего контроля:

- Дайте понятие трудового договора.
- Чем отличается трудовой договор от смежных договоров гражданского права, связанных с трудом.
- Раскройте содержание трудового договора.
- Какие виды трудового договора закреплены в трудовом кодексе РФ?
- Когда трудовой договор вступает в силу?

Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.

Тема 3.2 Заключение трудового договора

После изучения темы студент должен знать:

- гарантии при заключении трудового договора;
- порядок заключения трудового договора.

Вопросы текущего контроля:

- Какие гарантии при заключении трудового договора закрепляет Трудовой кодекс РФ.
- Как осуществляется оформление приема на работу?
- Как проходит медицинское освидетельствование при приеме на работу?
- Испытание при приеме на работу является обязательным или факультативным условием трудового договора?

Контроль знаний осуществляется в сфере фронтального опроса студентов.

Тема 3.3 Изменение трудового договора

После изучения темы студент должен знать:

- понятие перевода, его отличие от перемещения;
- классификацию переводов.

Вопросы текущего контроля:

- Дайте понятие перевода и перемещения, укажите их различия.
- Назовите виды переводов (в зависимости от срока, места, инициатора перевода).
- Расскажите положения законодательства об изменении существенных условий трудового договора.

Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.

Тема 3.4 Прекращение трудового договора

После изучения темы студент должен знать:

- общие основания прекращения трудового договора;

- порядок прекращения трудового договора;
- прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;
- прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.

Вопросы текущего контроля:

- Перечислите общие основания прекращения трудового договора.
- Расскажите о порядке расторжения трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
- Расскажите о порядке расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
- Разъясните положения статьи 83 и статьи 84 Трудового кодекса РФ.

Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.

Тема 3.5 Порядок оформления увольнения и расчета с уволенным работником

После изучения темы студент должен знать:

- как оформляется увольнение;
- каков порядок внесения записи об увольнении в трудовую книжку работника;
- сроки выдачи трудовой книжки и производство расчетов при увольнении.

Вопросы текущего контроля:

- Каков порядок оформления увольнения?
- Какую роль играет трудовая книжка в трудовой деятельности работника?
- Расскажите о порядке внесения в трудовую книжку записи об увольнении.
- В какие сроки, и в каком порядке трудовая книжка выдается увольняющемуся работнику.
- Как производится расчет с уволенным работником.

Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.

Тема 3.6 Рабочее время

После изучения темы студент должен знать:

- понятие и виды рабочего времени;
- режим рабочего времени;
- учет рабочего времени.

Вопросы текущего контроля:

- Дайте понятие рабочего времени.
- Расскажите о видах продолжительности рабочего времени (нормальной, сокращенной и неполной). Дайте характеристику каждого вида.
- Расскажите о видах рабочего времени сверх нормальной продолжительности (совместительство, сверхурочные работы). Дайте характеристику.
- Раскройте содержание понятия «Режим рабочего времени».
- Что такое ненормированный рабочий день?
- Расскажите о видах учета рабочего времени.

Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.

Тема 3.7 Время отдыха

После изучения темы студент должен знать:

- понятие и виды времени отдыха;
- понятие и виды отпусков;
- порядок предоставления отпусков.

Вопросы текущего контроля:

- Дайте понятие времени отдыха как правовой категории. Разграничьте понятия «рабочего времени» и «время отдыха».
- Дайте классификацию отпусков.
- Расскажите о порядке предоставления основных ежегодных оплачиваемых отпусков.

Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.

Тема 3.8 Правовое регулирование заработной платы

После изучения темы студент должен знать:

- понятие оплаты труда и заработной платы;
- методы правового регулирования оплаты труда;
- тарифную систему оплаты труда;
- системы оплаты труда;
- порядок выдачи заработной платы.

Вопросы текущего контроля:

- Дайте понятие и назовите методы регулирования оплаты труда.
- Что означает принцип не дискриминации заработной платы.
- Что такое тарифная система и каковы её элементы.
- Что такое МРОТ?
- Назовите и охарактеризуйте основные (повременную и сдельную) и дополнительную (премиальную) системы оплаты труда.
- Расскажите о порядке выплаты заработной платы

Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.

Тема 3.9 Гарантии и компенсации

После изучения темы студент должен знать:

- Понятие гарантий компенсаций;
- Случаи предоставления гарантийных выплат и доплат;
- Компенсационные выплаты;
- Ограничения удержаний из зарплаты;

Вопросы текущего контроля:

- Дайте определение понятиям «гарантия» и «компенсация».
- Перечислите основные случаи, когда предоставляются гарантии и компенсации.

- Какие гарантии и компенсации предоставляются работнику при направлении в служебную командировку?

Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.

Тема 3.10 Дисциплина труда

После изучения темы студент должен знать:

- понятие и методы обеспечения дисциплины труда;
- нормативные акты, регулирующие внутренний трудовой распорядок;
- меры поощрения и взыскания в трудовом законодательстве.

Вопросы текущего контроля:

- Дайте понятие дисциплины труда.
- Каковы методы обеспечения дисциплины?
- Назовите нормативные акты, регулирующие внутренний трудовой распорядок.
- Какие меры поощрения предусмотрены в трудовом законодательстве.
- Что собой представляет дисциплинарный проступок?

Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.

Итоговый тест по 3 разделу

Спецификация теста:

Тест гомогенный (содержит задания одной дисциплины).

Время выполнения: 40 мин

Количество заданий: 20

Тип заданий: закрытой формы.

За правильный ответ испытуемый получает 1 балл.

За неправильный или неуказанный – 0 баллов.

Максимальное количество баллов – 20

Ориентированное время выполнения одного задания 2 минуты.

Критерии оценки:

Для данного теста установлены следующие критерии оценок:

5 (отлично) – от 17 до 20 балла

4 (хорошо) – от 13 до 16 баллов

3 (удовлетворительно) – от 8 до 12 баллов

2 (неудовлетворительно) – от 0 до 7 баллов

Инструкция теста:

К каждому вопросу даются ответы, один из которых правильный

1. Понятие трудового договора включает в себя:

- а) соглашение о выполнении работы по определенной специальности между работником и работодателем с подчинением внутреннему трудовому распорядку;
- б) соглашение о выполнении работы с оплатой по окончании работ;
- в) соглашение о найме на время выполнения любых работ.

2. Работодатель может быть:

- а) только физическим лицом;
- б) только юридическим лицом;
- в) в качестве работодателя может выступать и физическое, и юридическое лицо.

3. Срочный трудовой договор может быть заключен на срок:

- а) не более трех лет;
- б) не более четырех лет;
- в) не более пяти лет.

4. Трудовой договор считается заключенным:

- а) с момента подписания руководителем организации заявления о приеме на работу;
- б) с даты подписания трудового договора работником и работодателем;
- в) с даты, указанной в приказе при приеме на работу.

5. Обязательные условия трудового договора определяются:

- а) в коллективном договоре или соглашении;
- б) по соглашению сторон трудового договора;
- в) в Трудовом кодексе Российской Федерации.

6. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее:

- а) трех дней со дня фактического допущения работника к работе;
- б) десяти дней со дня фактического допущения работника к работе;
- в) месяца со дня фактического допущения работника к работе.

7. Условия трудового договора могут быть изменены:

- а) в устной форме по соглашению сторон;
- б) в письменной форме по соглашению сторон;
- в) Трудовой кодекс РФ не устанавливает форму изменения трудового договора.

8. Основания для заключения срочного трудового договора предусмотрены:

- а) в Трудовом кодексе Российской Федерации;
- б) в Трудовом кодексе Российской Федерации и других федеральных законах;
- в) в Трудовом кодексе Российской Федерации, других федеральных законах, коллективных договорах и соглашениях.

9. Работодатель имеет право потребовать выполнения работы, не предусмотренной в трудовом договоре:

- а) если это предусмотрено в трудовом договоре и (или) в коллективном договоре или соглашении;
- б) если это предусмотрено в правилах внутреннего трудового распорядка;
- в) запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10. Если работник не приступил к работе в день начала работы:

- а) он увольняется за прогул;
- б) трудовой договор аннулируется;
- в) трудовой договор приостанавливается до выхода работника.

11. Работник по общему правилу имеет право заключать трудовой договор:

- а) с 15 лет;
- б) с 18 лет;
- в) с 16 лет.

12. Работодатель вправе отказать в заключении трудового договора работнику, приглашенному в порядке перевода от другого работодателя:

- а) только при проведении сокращения численности или штатов в организации;
- б) если прежний работник, на место которого был приглашен новый, отозвал свое заявление;
- в) запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

13. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель:

- а) не обязан сообщать причину отказа в письменной форме;
- б) обязан сообщить причину отказа в письменной форме;
- в) обязан сообщить причину отказа, если это предусмотрено в коллективном договоре, соглашении организации.

14. Работодатель обязан заводить трудовые книжки на работников, если работа в этой организации является для них основной, в течение:

- а) семи рабочих дней;
- б) свыше пяти дней;
- в) трех рабочих дней.

15. При заключении трудового договора работодатель имеет право потребовать от работника следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; справку с места жительства о прописке; пенсионное страховое свидетельство; документы

воинского учета (для военнообязанных); в отдельных случаях документ об образовании;

б) документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; справку с места жительства о прописке; характеристику с прежнего места работы; документы воинского учета (для военнообязанных); в отдельных случаях документ об образовании;

в) документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; пенсионное страховое свидетельство; документы воинского учета (для военнообязанных); в отдельных случаях документ об образовании.

16. Перечень документов, которые необходимо предъявлять при устройстве на работу, установлен:

а) в Трудовом кодексе Российской Федерации, иных федеральных законах, указах Президента и постановлениях Правительства Российской Федерации;

б) в Трудовом кодексе Российской Федерации, иных федеральных законах, указах Президента, постановлениях Правительства Российской Федерации, коллективном договоре;

в) в Трудовом кодексе Российской Федерации, иных федеральных законах, указах Президента, постановлениях Правительства Российской Федерации, правилах внутреннего трудового распорядка.

17. Общий срок испытания работника составляет:

а) шесть месяцев;

б) три месяца;

в) два месяца.

18. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор в течение испытательного срока, предупредив работника:

а) в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин отрицательной оценки;

- б) не позднее, чем за три дня в устной форме;
- в) не позднее, чем за три дня в письменной форме с указанием причин отрицательной оценки, но с согласия профсоюза и с выплатой выходного пособия.

19. В трудовую книжку не вносятся:

- а) сведения о взысканиях;
- б) сведения о переводах;
- в) сведения о наградах и поощрениях.

20. По общему правилу работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме:

- а) за две недели;
- б) за три недели;
- в) за четыре недели

РАЗДЕЛ 4 ОХРАНА ТРУДА. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В ТРУДОВОМ ПРАВЕ

Тема 4.1 Охрана труда

После изучения темы студент должен знать:

- конституционные положения об охране труда;
- понятие и значения охраны труда;
- организацию охраны труда.

Вопросы текущего контроля:

- Дайте понятие охраны труда.
- Каковы государственные требования в области охраны труда?
- Как осуществляется организация охраны труда?
- Назовите права и обязанности работника и работодателя в области охраны труда.
- Расскажите порядок учета и расследования несчастных случаев на производстве.

Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.

Тема 4.2 Материальная ответственность сторон трудового договора

После изучения темы студент должен знать:

- понятие и виды материальной ответственности в трудовом праве;
- виды и условия материальной ответственности работника;

Основания материальной ответственности работодателя.

Вопросы текущего контроля:

- Дайте понятие и назовите материальной ответственности в трудовом праве.
- Назовите основания материальной ответственности работодателя в трудовом праве.
- Назовите виды и условия материальной ответственности работника.
- Каким образом определяется размер ущерба, подлежащего возмещению.
- Расскажите о порядке привлечения работника к материальной ответственности.

Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.

РАЗДЕЛ 5 ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА И ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ

Тема 5.1 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

После изучения темы студент должен знать:

- особенности регулирования труда, особенности случаи их установления;
- особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Вопросы текущего контроля:

- Дайте понятие особенностям регулирования труда, какова их цель?
- Назовите виды специальных норм охраны труда (нормы – льготы, нормы – изъятия, нормы – приспособления). Охарактеризуйте их.
- Расскажите об особенностях регулирования труда:

- лиц с семейными обязанностями;
- несовершеннолетних;
- совместителей;
- надомников;
- работников, работающих у работодателей – физических лиц.

Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.

Тема 5.2 Защита трудовых прав работников

После изучения темы студент должен знать:

- способы защиты трудовых прав
- понятия и виды трудовых споров;
- органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Вопросы текущего контроля:

- Перечислите способы защиты трудовых прав работников.
- Дайте понятие государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.
- Как осуществляется защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
- Как осуществляется самозащита работниками трудовых прав.
- Дайте общую характеристику трудовых споров, укажите их виды.
- Каков порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров?
- Как осуществляется рассмотрение коллективных трудовых споров.

Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.

Тема 5.3 Особенности регулирования труда государственных служащих

После изучения темы студент должен знать:

- Виды государственной службы;
- Особенности регулирования труда государственных служащих и муниципальных служащих;

- Условия контрактов, порядок их заключения и порядок прекращения их действия.

Вопросы текущего контроля:

- Какие виды государственной службы вы знаете?
- Расскажите об особенностях регулирования труда государственных служащих и муниципальных служащих.
- Перечислите условия контрактов, порядок их заключения и порядок прекращения их действия.

Контроль знаний осуществляется в форме фронтального опроса студентов.

Итоговый тест по всему курсу

Спецификация теста:

Тест гомогенный (содержит задания одной дисциплины).

Время выполнения: 40 мин

Количество заданий: 20

Тип заданий: закрытой формы.

За правильный ответ испытуемый получает 1 балл.

За неправильный или неуказанный – 0 баллов.

Максимальное количество баллов – 20

Ориентированное время выполнения одного задания 2 минуты.

Критерии оценки:

Для данного теста установлены следующие критерии оценок:

5 (отлично) – от 17 до 20 балла

4 (хорошо) – от 13 до 16 баллов

3 (удовлетворительно) – от 8 до 12 баллов

2 (неудовлетворительно) – от 0 до 7 баллов

Инструкция теста:

К каждому вопросу даются ответы, один из которых правильный

ВАРИАНТ 1

1. В предмете трудового права центральное место занимают

- 1) отношения по заключению трудового договора;
- 2) трудовые отношения;
- 3) отношения по трудоустройству у данного работодателя;

4) отношения социального партнерства.

2. Социальное партнерство – это система взаимоотношений между

- 1) работниками и работодателями;
- 2) представителями работников и работодателей;
- 3) между органами государственной власти и органами местного самоуправления;
- 4) работниками (представителями работников) и работодателями (представителями работодателей), государственной власти и органами местного самоуправления.

3. Законодатель наделил профсоюзы правом

- 1) представлять коллектив в переговорах с администрацией, защищать трудовые права наемных работников;
- 2) организовывать субботники;
- 3) бороться за повышение производительности труда и укрепление производственной дисциплины;
- 4) заключать трудовые договоры.

4. Коллективный договор – это

- 1) трудовой договор между работником и работодателем;
- 2) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;
- 3) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- 4) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.

5. Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение

- 1) семи календарных дней со дня получения предложения;
- 2) семи рабочих дней со дня получения предложения;
- 3) пяти календарных дней со дня получения предложения;
- 4) пяти рабочих дней со дня получения предложения.

6. Гарантии, установленные для лиц, участвующих в коллективных переговорах

- 1) освобождение от работы с сохранением среднего заработка;
- 2) освобождение от работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев;
- 3) освобождение от работы без сохранения среднего заработка;
- 4) абсолютный запрет увольнений по инициативе работодателя в период ведения коллективных переговоров.

7. Соглашение - это

- 1) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции;
- 2) правовой акт, регулирующий экономические отношения, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции;

- 3) правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции;
- 4) правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном и отраслевом (межотраслевом) уровнях социального партнерства в пределах их компетенции.

8. Понятие трудового договора включает в себя

- 1) соглашение между работником и работодателем о выполнении работы по определенной специальности и соблюдении правил внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение о выполнении работы с оплатой по окончании работ;
- 3) соглашение о выполнении определенного вида работ;
- 4) соглашение о найме на время выполнения любых работ.

9. Обязательные условия трудового договора определяются

- 1) правилами внутреннего трудового распорядка;
- 2) коллективным договором или соглашением;
- 3) по соглашению сторон трудового договора;
- 4) Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Трудовой договор считается заключенным

- 1) с момента подписания руководителем организации заявления о приеме на работу;

- 2) с даты подписания трудового договора;
- 3) с даты, указанной в приказе о приеме на работу;
- 4) с момента ознакомления работника с правилами внутреннего трудового распорядка.

11. При заключении трудового договора работодатель имеет право потребовать от работника следующие документы

- 1) документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; справку с места жительства о прописке; пенсионное страховое свидетельство; документы воинского учета (для военнообязанных); в отдельных случаях документ об образовании;
- 2) документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; справку с места жительства о прописке; характеристику с прежнего места работы; документы воинского учета (для военнообязанных); в отдельных случаях документ об образовании;
- 3) документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; пенсионное страховое свидетельство; документы воинского учета (для военнообязанных); в отдельных случаях документ об образовании.
- 4) документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; справку с места жительства о прописке; характеристику с прежнего места работы; автобиографию; документы воинского учета (для военнообязанных); в отдельных случаях документ об образовании.

12. Срочный трудовой договор может быть заключен на срок

- 1) не более трех лет;
- 2) не более четырех лет;
- 3) не более пяти лет;
- 4) не более двух лет.

13. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста

- 1) четырнадцати лет;
- 2) пятнадцати лет;
- 3) шестнадцати лет;
- 4) восемнадцати лет.

14. Лицо, поступающее на работу, не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку

- 1) только когда трудовой договор заключается впервые;
- 2) только когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пятилетнего перерыва в работе;
- 4) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

15. Если работник не приступил к работе в день начала работы

- 1) он увольняется за прогул;
- 2) трудовой договор аннулируется;
- 3) трудовой договор приостанавливается до выхода работника;
- 4) трудовой договор перезаключается.

16. Работодатель обязан заводить трудовые книжки на работников, если работа в этой организации является для них основной, в течение

- 1) семи рабочих дней;
- 2) свыше пяти дней;
- 3) трех рабочих дней;

4) двух недель.

17. Испытательный срок при приеме на работу

- 1) необходимое условие трудового договора;
- 2) составляет 3 месяца и 6 месяцев;
- 3) дополнительное условие трудового договора;
- 4) устанавливается по инициативе работодателя.

18. Испытательный срок при приеме на работу не может быть установлен для

- 1) лиц, совмещающих учебу и работу;
- 2) работников, направленных службой занятости;
- 3) беременных женщин;
- 4) высококвалифицированных специалистов.

19. Каков максимальный срок временного перевода работника на другую работу по соглашению сторон

- 1) до 6 месяцев;
- 2) до одного года;
- 3) до полутора лет;
- 4) срок не ограничен.

20. Прекращение трудового договора по соглашению сторон возможно

- 1) по инициативе работника;
- 2) по инициативе работодателя;
- 3) по обоюдному волеизъявлению сторон;
- 4) только в случае, если это срочный трудовой договор.

ВАРИАНТ 2

1. Метод трудового права показывает

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

2. Законодатель наделил профсоюзы правом

- 1) заключать трудовые договоры.
- 2) организовывать субботники;
- 3) представлять коллектив в переговорах с администрацией, защищать трудовые права наемных работников;
- 4) бороться за повышение производительности труда и укрепление производственной дисциплины;

3. Основным принципом социального партнерства является

- 1) принцип свободы труда;
- 2) принцип полномочности представителей сторон;
- 3) принцип равенства прав и возможностей работника;
- 4) обеспечение права на обязательное социальное страхование работника.

4. Коллективный договор-это

- 1) Соглашение работников и работодателя о применении трудового законодательства в организацию;

- 2) Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- 3) Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации работников - членов профсоюзов;
- 4) Обязательственный акт об обеспечении гарантий сторон в процессе нормотворческой деятельности.

5. Коллективный договор заключается

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на срок не более 3 лет;
- 3) срок оговаривается при его заключении;
- 4) на срок до 1 года.

6. Обязательные условия трудового договора определяются

- 1) правилами внутреннего трудового распорядка;
- 2) Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 3) коллективным договором или соглашением;
- 4) по соглашению сторон трудового договора.

7. Работодателем может быть

- 1) гражданин;
- 2) только физическое лицо;
- 3) только юридическое лицом;
- 4) и физическое, и юридическое лицо.

8. Трудовой договор вступает в силу

- 1) со дня издания приказа о приеме на работу;

- 2) со дня, следующего за днем подписания трудового договора;
- 3) со дня его подписания сторонами трудового договора;
- 4) с момента подписания руководителем заявления о приеме на работу.

9. Необходимыми условиями трудового договора являются

- 1) условие о месте работы;
- 2) условие о трудовой функции и заработной плате;
- 3) условие об испытательном сроке;
- 4) условие о трудовой функции, заработной плате и испытательном сроке.

10. Трудовой договор может быть заключен

- 1) с 18 лет;
- 2) с 16 лет;
- 3) с 12 лет;
- 4) с 16 лет и ранее при наличии определенных условий.

11. При заключении трудового договора работодатель имеет право потребовать от работника следующие документы

- 1) документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; пенсионное страховое свидетельство; документы воинского учета (для военнообязанных); в отдельных случаях документ об образовании;
- 2) документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; справку с места жительства о прописке; пенсионное страховое свидетельство; документы воинского учета (для военнообязанных); в отдельных случаях документ об образовании;
- 3) документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; справку с места жительства о прописке; характеристику с прежнего места работы; документы

воинского учета (для военнообязанных); в отдельных случаях документ об образовании;

4) документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; справку с места жительства о прописке; характеристику с прежнего места работы; автобиографию; документы воинского учета (для военнообязанных); в отдельных случаях документ об образовании;

12. Условия трудового договора

- 1) не могут быть изменены;
- 2) могут быть изменены по инициативе работодателя;
- 3) могут быть изменены по соглашению сторон и только в письменном виде;
- 4) могут быть изменены по инициативе работника.

13. В случае заключения срочного трудового договора

- 1) причина его заключения может быть указана по усмотрению работодателя;
- 2) необходимо указывать срок и обстоятельство (причину) заключения договора на определенный срок;
- 3) Трудовой кодекс Российской Федерации не устанавливает требования указывать обстоятельство (причину) заключения договора на определенный срок;
- 4) причина его заключения может быть указана по усмотрению работника.

14. Переводом на другую работу является:

- 1) изменение повременной системы оплаты труда на сдельную систему оплаты труда;
- 2) постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения;
- 3) отмена режима неполного рабочего времени и перевод работника на режим нормального рабочего времени;

4) направление работника в командировку.

15. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись:

- 1) в день подписания приказа;
- 2) в трехдневный срок со дня фактического начала работы;
- 3) в пятидневный срок со дня подписания трудового договора;
- 4) в недельный срок со дня подписания трудового договора.

16. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей:

- 1) со дня, определенного трудовым договором;
- 2) через три дня после вступления трудового договора в силу;
- 3) в день подписания руководителем заявления о приеме на работу;
- 4) со дня фактического допущения работника к работе.

17. При заключении трудового договора может быть предусмотрено испытание работника

- 1) в целях стимулирования работника к более высокой производительности труда;
- 2) в целях определения его совместимости с работниками коллектива и его адаптации в организации;
- 3) в целях проверки его соответствия поручаемой работе;
- 4) по инициативе работодателя.

18. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив работодателя в письменной форме:

- 1) за два дня;
- 2) за три дня;

- 3) за неделю;
- 4) за десять дней.

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

- 1) в течение 3-х дней после увольнения;
- 2) в день прекращения трудового договора;
- 3) в течение недели после увольнения;
- 4) день поступления работника на новую работу.

20. Трудовые договоры могут заключаться

- 1) только на определенный срок;
- 2) только на неопределенный срок;
- 3) как на определенный, так и на неопределенный срок;
- 4) сроком до 10 лет.

Итоговый контроль знаний

Вопросы к дифференцированному зачету (4 семестр)

- 1. Труд и его роль в жизни общества.
- 2. Понятие трудового права.
- 3. Вопросы трудового права в Конституции РФ.
- 4. Предмет трудового права.
- 5. Метод трудового права.
- 6. Система трудового права.
- 7. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного, права социального обеспечения).
- 8. Понятие и виды принципов трудового права.
- 9. Понятие источников трудового права и их виды.

- 10.Трудовой кодекс РФ
- 11.Действие нормативных актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.
- 12.Субъекты трудового права.
- 13.Понятие трудового коллектива и его полномочия.
- 14.Понятие и принципы деятельности профсоюзов.
- 15.Права профсоюзов в сфере труда.
- 16.Гарантии прав и ответственность профсоюзов.
- 17.Коллективный договор, принципы его заключения.
- 18.Социально-партнерские соглашения, их виды.
- 19.Стороны коллективных договоров и соглашений.
- 20.Порядок заключения, содержание коллективных договоров и соглашений.
- 21.Понятие и формы занятости.
- 22.Правовой статус безработного.
- 23.Порядок признания гражданина безработным.
- 24.Норма и содержание трудового договора.
- 25.Срок трудового договора.
- 26.Гарантии при заключении трудового договора.
- 27.Оформления приема на работу.
- 28.Перемещение и перевод на другую работу.
- 29.Изменение существенных условий трудового договора.
- 30.Общие основания прекращения трудового договора.
- 31.Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
- 32.Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
- 33.Порядок оформления увольнения и расчета с уволенным работником
- 34.Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящих от воли сторон.

35. Понятие «Рабочее время», его виды.
36. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
37. Ненормированный рабочий день, условия его применения.
38. Режим рабочего времени.
39. Виды учета рабочего времени.
40. Время отдыха и его виды.
41. Отпуска.
42. Понятие и признаки рабочего времени.
43. Понятие и признаки заработной платы.
44. Методы правового регулирования заработной платы.
45. Минимальная заработная плата.
46. Система заработной платы.
47. Порядок выплаты заработной платы.
48. Дисциплина труда.
49. Методы обеспечения трудовой дисциплины.
50. Правила внутреннего трудового распорядка и другие акты, регулирующие дисциплину труда.
51. Меры поощрения в трудовом законодательстве, порядок их применения.
52. Понятие дисциплинарной ответственности, ее отличие от административной.
53. Понятие дисциплинарного проступка.
54. Дисциплинарные взыскания, порядок их наложения.
55. Материальная ответственность в трудовом праве.
56. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
57. Порядок возмещения ущерба работникам.
58. Материальная ответственность работодателя перед работником.
59. Понятие охраны труда по трудовому праву.
60. Обязанности работодателя и работника в области охраны труда.

61. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
62. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
63. Особенности труда работников в возрасте до 18 лет.
64. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
65. Способы защиты трудовых прав работников.
66. Самозащита работниками трудовых прав.
67. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
68. Защита трудовых прав работников профсоюзами.
69. Общая характеристика трудовых споров.
70. Индивидуальные трудовые споры, порядок их рассмотрения.
71. Коллективные трудовые споры, порядок урегулирования.
72. Право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового договора.

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Библиографический список

Нормативно-правовые источники:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации: по сост. на 23.09.2013 г. – М.: Издательство «Омега-Л», 2013. – 2013с.

Основные источники:

1. Головина, С. Ю. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для СПО / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общ. ред. С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>
2. Рыженков, А. Я. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 206 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.

Дополнительные источники:

1. Власов, А. А. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / А. А. Власов. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 209 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> .
2. Головина, С. Ю. Трудовое право. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / С. Ю. Головина ; под ред. С. Ю. Головиной. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 346 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> .
3. Зарипова, З. Н. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 2-е изд., перераб. и

доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 287 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> .

4. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 197 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> .
5. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для СПО / В. Л. Гейхман [и др.]. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 407 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> .
6. Трудовое право. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 282 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.
7. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 409 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.
8. Харитонов С.В. Трудовое право [Текст]: учеб. для сред. проф. образования/ С.В. Харитонов. – М.: Академия, 2013. – 319 с.

Интернет ресурсы:

[http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) Фирма «Консультант+»