

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация  
«Столичный бизнес колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УМР  
/ Н.Е. Губина  
« 22 » февраля 2023 г.

#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

по дисциплине	ОП.05 Трудовое право
специальность	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Квалификация выпускника	юрист
Форма обучения	очная, заочная
Срок обучения	1 года 10 месяцев на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев на базе среднего общего образования

Йошкар-Ола  
2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Трудовое право» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров.

**1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:** Учебная дисциплина «Трудовое право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

## 1.3 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.2	У1 применять на практике нормы трудового законодательства; У2 анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; У3 анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; У4 анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.	31 нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; 32 содержание российского трудового права; 33 права и обязанности работников и работодателей; 34 порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; 35 виды трудовых договоров; 36 содержание трудовой дисциплины; 37 порядок разрешения трудовых споров; 38 виды рабочего времени и времени отдыха; 39 формы и системы оплаты труда работников; 310 основы охраны труда; 311 порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются 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.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются 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.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются личностные результаты:

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

ЛР 17. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ЛР 18. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ЛР 20. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ЛР 23. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР 25. Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ЛР 26. Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию.

ЛР 30. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ЛР 31. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ЛР 32. Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения: очная

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>192</b>
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в том числе:	
лекционные занятия	48
практические занятия	80
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>64</b>
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Трудовое право в современном обществе</b>			
<b>Тема 1.1</b> Понятие, предмет, метод и системы трудового права	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права. Принципы трудового права.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	Подобрать в ТК РФ примеры правовых норм, направленных на реализацию принципа запрета принудительного труда.		
<b>Тема 1.2</b> Источники трудового права: понятие и классификация	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Понятие и характеристика источников трудового права. Виды источников трудового права. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.		
	<b>Практическое занятие</b>	2	
	Овладение навыками ориентации в системе источников трудового права.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	Подобрать примеры постановлений Правительства РФ, регулирующих трудовые и непосредственно связанные с ними отношения.		
<b>Раздел 2. Социальное партнерство в сфере труда</b>			
<b>Тема 2.1.</b> Социальное партнерство: понятие, основные	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-
	Понятие и принципы социального партнерства. Субъекты социального партнерства. Система социального		

принципы, субъекты социального партнерства	партнерства.		26, 30-32
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подобрать примеры норм ТК РФ, обязывающих работодателя принимать решения с учетом мнения представительного органа работников, выборного органа первичной профсоюзной организации и без учета представительного органа работников.	2	
<b>Тема 2.2.</b> Формы социального партнерства. Коллективный договор	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Представители работников и работодателей. Коллективные переговоры. Коллективный договор и его значение. Соглашения и их виды.		
	<b>Практическое занятие</b> Изучение особенностей коллективного договора.	2	
<b>Раздел 3. Трудовой договор</b>			
<b>Тема 3.1.</b> Правовое регулирование занятости и трудоустройства	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.2 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Занятость. Государственная политика в области содействия занятости населения. Основные формы обеспечения занятости. Условия признания граждан безработными. Порядок назначения и выплаты пособий по безработице.		
	<b>Практическое занятие</b> Изучение НПА, регулирующих сферу занятости и трудоустройства.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проанализировать правовой статус безработного и составить таблицу основных прав и обязанностей безработных граждан, последствий неисполнения обязанностей; основных социальных гарантий и компенсаций безработным гражданам.	4	
<b>Тема 3.2.</b> Понятие и	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1 - 6, 8, 9



стороны трудового договора. Содержание и срок трудового договора	Понятие и характеристика трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров. Стороны трудового договора. Содержание и срок трудового договора.		ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
<b>Тема 3.3.</b> Порядок заключения и форма трудового договора	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Общий порядок заключения трудового договора. Структура и содержание трудового договора. Форма трудового договора.		
	<b>Практическое занятие</b>	6	
	Разрешение конкретных ситуаций, связанных с порядком заключения трудового договора. Разрешение конкретных ситуаций, связанных с порядком заключения отдельных видов трудовых договоров.		
<b>Тема 3.4.</b> Изменение трудового договора. Перевод на другую работу	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. Перемещение на другую работу.		
<b>Тема 3.5.</b> Прекращение трудового договора	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Основания прекращения трудового договора. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.		
	<b>Практическое занятие</b>	4	
	Разрешение конкретных ситуаций, связанных с порядком изменения и прекращения трудового договора.		
<b>Раздел 4. Рабочее время и время отдыха</b>			
<b>Тема 4.1.</b> Рабочее время: понятие, виды. Режим рабочего	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-
	Понятие и виды рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.		

времени	Режим рабочего времени. Учет рабочего времени.		26, 30-32
	<b>Практическое занятие</b>	6	
	Разрешение конкретных ситуаций, связанных с установлением или изменением режима рабочего времени.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4	
Заполнить таблицу «Сходства и различия сверхурочной работы и работы в режиме ненормированного рабочего дня».			
<b>Тема 4.2.</b> Время отдыха: понятие и виды	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Понятие и виды времени отдыха. Виды отпусков по трудовому законодательству. Порядок предоставления и использования ежегодного отпуска.		
	<b>Практическое занятие</b>	6	
	Разрешение конкретных ситуаций, связанных с реализацией работниками права на отдых.		
<b>Раздел 5. Заработная плата и нормирование труда</b>			
<b>Тема 5.1.</b> Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.2 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Понятие заработной платы. Метод регулирования заработной платы. Структура заработной платы.		
<b>Тема 5.2.</b> Государственные гарантии по оплате труда. Системы оплаты труда	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.2 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Основные государственные гарантии по оплате труда. Системы оплаты труда.		
	<b>Практическое занятие</b>	6	
	Разрешение конкретных ситуаций, связанных с оплатой труда.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4	
Сформулировать раздел трудового договора об оплате труда с отдельными категориями работников при введении эффективного контракта.			
<b>Раздел 6. Гарантии и компенсации</b>			
<b>Тема 6.1.</b> Понятие и	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1 - 6, 8, 9

случаи предоставления гарантий и компенсаций	Понятие гарантий и компенсаций. Виды гарантий и компенсаций.		ПК 1.1 - 1.4, 2.2 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	<b>Практическое занятие</b>	6	
	Разрешение конкретных ситуаций, связанных с предоставлением работникам гарантий и компенсаций.		
<b>Раздел 7. Трудовой распорядок и дисциплина труда</b>			
<b>Тема 7.1.</b> Понятие и значение дисциплины труда и методы ее обеспечения	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Понятие дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Поощрения за труд.		
	<b>Практическое занятие</b>	2	
	Составление документов, опосредующих действия работодателя по поощрению работника или привлечению его к дисциплинарной ответственности.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4	
Написать эссе «Штраф как вид дисциплинарного взыскания: за и против».			
<b>Тема 7.2.</b> Дисциплинарная ответственность и ее виды	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарной ответственности.		
	<b>Практическое занятие</b>	6	
	Разрешение конкретных ситуаций, связанных с дисциплиной труда.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4	
Заполнить таблицу по теме «Сравнительный анализ общей и специальной дисциплинарной ответственности».			
<b>Раздел 8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников</b>			
<b>Тема 8.1.</b> Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Понятие квалификации и профессионального стандарта. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников.		
<b>Тема 8.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 1 - 6, 8, 9

Ученический договор	Понятие и содержание ученического договора. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Права и обязанности учеников. Прекращение ученического договора.		ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	<b>Практическое занятие</b>	6	
	Разрешение конкретных ситуаций, связанных с регулированием отношений, возникающих при заключении ученического договора.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4	
<b>Раздел 9. Охрана труда</b>			
<b>Тема 9.1.</b> Понятие, содержание и значение охраны труда. Законодательство об охране труда	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Понятие и содержание охраны труда. Условия труда. Законодательство об охране труда.		
<b>Тема 9.2.</b> Обязанности сторон трудовых отношений в области охраны труда	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Право работника на охрану труда. Гарантии прав работника на охрану труда. Обязанности работника в области охраны труда. Обязанности работодателя в области охраны труда.		
<b>Тема 9.3.</b> Организация охраны труда и ее органы	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Государственное управление охраной труда. Министерство труда и социальной защиты. Государственная экспертиза охраны труда. Службы (отделы) по охране труда, создаваемые у работодателей. Общественные комитеты (комиссии) по охране труда.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	6	
	Подготовка доклада (сообщения) по теме «Виды и порядок утверждения правил по охране труда».		

	Составить подробную схему проведения специальной оценки условий труда.		
<b>Тема 9.4.</b> Расследование и учет несчастных случаев на производстве	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Учет несчастных случаев на производстве.		
<b>Тема 9.5.</b> Правила особой охраны труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Охрана труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Специальные нормы об охране труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Охрана труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.		
	<b>Практическое занятие</b>	6	
	Разрешение конкретных ситуаций, связанных с организацией охраны труда на производстве.	4	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	Заполнить таблицу по теме «Особенности охраны труда отдельных категорий работников».		
<b>Раздел 10. Материальная ответственность сторон</b>			
<b>Тема 10.1.</b> Понятие и условия материальной ответственности	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Понятие материальной ответственности. Условия наступления материальной ответственности.		
<b>Тема 10.2.</b> Виды и пределы материальной ответственности	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Ограниченная материальная ответственность. Полная материальная ответственность. Индивидуальная форма полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.		
	<b>Практическое занятие</b>	6	
	Разрешение конкретных ситуаций, связанных с привлечением стороны трудового правоотношения к материальной ответственности.		
<b>Раздел 11. Защита трудовых прав работников</b>			

<b>Тема 11.1.</b> Защита трудовых прав работников. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Понятие и способы защиты трудовых прав и свобод. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда и ее органы. Обязанности государственных инспекторов труда.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4	
<b>Тема 11.2</b> Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Создание правовых и технических инспекций труда. Права профсоюзных инспекторов. Рассмотрение представлений профсоюзных органов о выявленных нарушениях.		
	<b>Практическое занятие</b>	2	
	Изучение способов защиты трудовых прав и законных интересов работников.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4	
	Подготовка доклада (сообщения) по теме «Самозащита работниками трудовых прав».		
<b>Раздел 12. Трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения</b>			
<b>Тема 12.1.</b> Трудовые споры, их разграничение и причины возникновения	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Трудовые споры, их разграничение. Причины возникновения трудовых споров.		
<b>Тема 12.2.</b> Понятие, характеристика и способы разрешения индивидуальных трудовых споров	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Понятие индивидуального трудового спора. Предмет индивидуального трудового спора. Способы разрешения индивидуальных трудовых споров.		
<b>Тема 12.3</b> Рассмотрение	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.3
	Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в		

индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в судебном порядке	комиссии по трудовым спорам. Разрешение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке.		ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	<b>Практическое занятие</b>	6	
	Составление заявления в орган по рассмотрению трудовых споров. Разрешение конкретных ситуаций, связанных с порядком разрешения индивидуального трудового спора.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4	
Составить схему рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам. Подготовка доклада (сообщения) по теме «Подведомственность индивидуальных трудовых споров».			
<b>Тема 12.4.</b> Коллективные трудовые споры: понятие и признаки	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Понятие коллективного трудового спора. Признаки коллективного трудового спора. Этапы коллективного трудового спора.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4	
Заполнить таблицу по теме «Отличия коллективных трудовых споров от индивидуальных трудовых споров».			
<b>Тема 12.5.</b> Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, с участием посредника, в трудовом арбитраже	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Создание примирительной комиссии. Роль посредников в решении трудового спора. Трудовой арбитраж как особый орган по рассмотрению коллективного трудового спора.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4	
Заполнение таблицы «Характеристика примирительных процедур при разрешении коллективных трудовых споров».			
<b>Тема 12.6.</b> Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 ЛР 13-15, 17-18, 20, 23, 25-26, 30-32
	Понятие забастовки. Характеристики забастовки. Основания для объявления забастовки. Этапы объявления забастовки. Признание забастовки незаконной.		

	<b>Практическое занятие</b>	6	
	Разрешение конкретных ситуаций, связанных с порядком разрешения коллективных трудовых споров. Составление документов сопровождающих коллективный трудовой спор.		
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Экзамен</b>		
<b>Всего:</b>		<b>192</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Наименование специально оборудованного учебного кабинета	Оснащенность специально оборудованного учебного кабинета
Кабинет дисциплин права	Функциональная мебель: учебные столы, стулья, стол и стул преподавателя, учебная доска. Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран; Учебно-методические пособия, плакаты

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

##### 3.2.1. Основная литература

1. Озеров, В. С., Трудовое право : учебник / В. С. Озеров, Е. В. Платонов, ; под общ. ред. В. Б. Гольцова. — Москва : КноРус, 2022. — 452 с. — ISBN 978-5-406-09424-2. — URL: <https://book.ru/book/943099> (ЭБС BOOK.RU)

2. Косаренко, Н. Н., Трудовое право : учебник / Н. Н. Косаренко, Б. В. Шагиев. — Москва : КноРус, 2022. — 186 с. — ISBN 978-5-406-08814-2. — URL: <https://book.ru/book/941145> (ЭБС BOOK.RU)

3. Козина, Е. В., Трудовое право. Базовый уровень : учебник / Е. В. Козина, К. А. Белозерова, Ю. И. Клепалова, ; под ред. Ю. А. Кучиной. — Москва : Юстиция, 2021. — 362 с. — ISBN 978-5-4365-7921-4. — URL: <https://book.ru/book/940628> (ЭБС BOOK.RU)

##### 3.2.2. Дополнительная литература

1. Певцова, Е. А., Трудовое право : учебник / Е. А. Певцова. — Москва : Юстиция, 2021. — 205 с. — ISBN 978-5-4365-6414-2. — URL: <https://book.ru/book/938960> (ЭБС BOOK.RU)

2. Смоленский, М. Б., Трудовое право+ eПриложение: дополнительные материалы. : учебник / М. Б. Смоленский, С. В. Михайлов. — Москва : КноРус, 2023. — 254 с. — ISBN 978-5-406-10909-0. — URL: <https://book.ru/book/947075> (ЭБС BOOK.RU)

3. Гербер, И. А., Трудовое право: сборник заданий : учебно-методическое пособие / И. А. Гербер. — Москва : Русайнс, 2023. — 150 с. — ISBN 978-5-466-04078-4. — URL: <https://book.ru/book/951068> (ЭБС BOOK.RU)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Уметь:</b>            У1 применять на практике нормы трудового законодательства;            У2 анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;            У3 анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;            У4 анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применяет на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>- анализирует и готовит предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>- анализирует и решает юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> <li>- анализирует и готовит предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Устный опрос            Практические задания            Тестовые задания            Доклад            Экзамен</p>
<p><b>Знать:</b>            31 нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;            32 содержание российского трудового права;            33 права и обязанности работников и работодателей;            34 порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;            35 виды трудовых договоров;            36 содержание трудовой дисциплины;            37 порядок разрешения трудовых споров;            38 виды рабочего времени и времени отдыха;            39 формы и системы оплаты труда работников;            310 основы охраны труда;            311 порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует знание нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>- демонстрирует знание содержания российского трудового права;</li> <li>- имеет представление о правах и обязанностях работников и работодателей;</li> <li>- имеет представление о порядке заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</li> <li>- демонстрирует знание видов трудовых договоров;</li> <li>- демонстрирует знание содержания трудовой дисциплины;</li> <li>- имеет представление о порядке разрешения трудовых споров;</li> <li>- демонстрирует знание видов рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>- демонстрирует знание форм и систем оплаты труда работников;</li> <li>- демонстрирует знание</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Устный опрос            Практические задания            Тестовые задания            Доклад            Экзамен</p>

	основ охраны труда; - имеет представление о порядке и условиях материальной ответственности сторон трудового договора.	
--	---	--

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине	ОП.05 Трудовое право
	(код и наименование)
Специальность	40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Йошкар-Ола  
2023 г.

## 1. Паспорт фонда оценочных средств

### 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предназначен для оценивания знаний, умений, уровня сформированности компетенций обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, по дисциплине «Трудовое право».

ФОС составлен на основе *ФГОС СПО*, рабочей программы дисциплины «Трудовое право».

Промежуточная аттестация по дисциплине предусмотрена в форме экзамена.

### 1.2. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины.

ФОС позволяет оценить результаты освоения учебной дисциплины в соответствии с требованиями рабочей программы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

31 нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;

32 содержание российского трудового права;

33 права и обязанности работников и работодателей;

34 порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;

35 виды трудовых договоров;

36 содержание трудовой дисциплины;

37 порядок разрешения трудовых споров;

38 виды рабочего времени и времени отдыха;

39 формы и системы оплаты труда работников;

310 основы охраны труда;

311 порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

У1 применять на практике нормы трудового законодательства;

У2 анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;

У3 анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;

У4 анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

#### **Общие:**

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:**

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.

Личностные результаты, формируемые в результате освоения дисциплины:

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

ЛР 17. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ЛР 18. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ЛР 20. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ЛР 23. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР 25. Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ЛР 26. Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию.

ЛР 30. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ЛР 31. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ЛР 32. Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

**1.3. Виды контроля и методы оценки**

Предметом оценки служат умения, знания, сформированность общих и профессиональных компетенций.

**Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам**

Наименование тем	Виды и методы оценивания			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Методы оценки	Проверяемые компетенции, умения, знания	Методы оценки	Проверяемые компетенции, умения, знания
<b>Тема 1.1</b> Понятие, предмет, метод и системы трудового права	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32 У1	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32 У1
<b>Тема 1.2</b> Источники трудового права: понятие и классификация	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31,32 У1	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31,32 У1
<b>Тема 2.1.</b> Социальное партнерство: понятие, основные принципы, субъекты социального партнерства	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32 У1	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32 У1
<b>Тема 2.2.</b> Формы социального партнерства. Коллективный договор	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32 У1	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32 У1
<b>Тема 3.1.</b> Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.2 31, 32 У1	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.2 31, 32 У1
<b>Тема 3.2.</b> Понятие и стороны трудового договора. Содержание и срок трудового договора	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 33, 35 У1	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 33, 35 У1
<b>Тема 3.3.</b> Порядок	Устный опрос Практические	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1

заключения и форма трудового договора	задания Тестовые задания Доклад	31, 32, 34, 35 У1		31, 32, 34, 35 У1
<b>Тема 3.4.</b> Изменение трудового договора. Перевод на другую работу	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 34, 35 У1	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 34, 35 У1
<b>Тема 3.5.</b> Прекращение трудового договора	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 34, 35 У1	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 34, 35 У1
<b>Тема 4.1.</b> Рабочее время: понятие, виды. Режим рабочего времени	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 38 У1, У4	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 38 У1, У4
<b>Тема 4.2.</b> Время отдыха: понятие и виды	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 38 У1, У4	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 38 У1, У4
<b>Тема 5.1.</b> Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.2 31, 32, 39 У1	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.2 31, 32, 39 У1
<b>Тема 5.2.</b> Государственные гарантии по оплате труда. Системы оплаты труда	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.2 31, 32, 39 У1	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.2 31, 32, 39 У1
<b>Тема 6.1.</b> Понятие и случаи предоставления гарантий и компенсаций	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.2 31, 32, 39 У1, У4	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.4, 2.2 31, 32, 39 У1, У4
<b>Тема 7.1.</b> Понятие и значение дисциплины труда и методы ее	Устный опрос Практические задания Тестовые задания	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 36 У1, У4	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 36 У1, У4



обеспечения	Доклад			
<b>Тема 7.2.</b> Дисциплинарная ответственность и ее виды	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 36 У1	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 36 У1
<b>Тема 8.1.</b> Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 33 У1, У4	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 33 У1, У4
<b>Тема 8.2.</b> Ученический договор	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 33, 34, 35 У1	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 33, 34, 35 У1
<b>Тема 9.1.</b> Понятие, содержание и значение охраны труда. Законодательство об охране труда	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 310 У1, У3, У4	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 310 У1, У3, У4
<b>Тема 9.2.</b> Обязанности сторон трудовых отношений в области охраны труда	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 33, 310 У1, У3, У4	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 33, 310 У1, У3, У4
<b>Тема 9.3.</b> Организация охраны труда и ее органы	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 310 У1, У3, У4	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 310 У1, У3, У4
<b>Тема 9.4.</b> Расследование и учет несчастных случаев на производстве	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 310 У1, У3, У4	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 310 У1, У3, У4
<b>Тема 9.5.</b> Правила особой охраны труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Охрана труда молодежи	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 310 У1, У3, У4	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 310 У1, У3, У4

и лиц с пониженной трудоспособность ю				
<b>Тема 10.1.</b> Понятие и условия материальной ответственности	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 311 У1, У3, У4	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 311 У1, У3, У4
<b>Тема 10.2.</b> Виды и пределы материальной ответственности	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 311 У1, У3, У4	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 311 У1, У3, У4
<b>Тема 11.1.</b> Защита трудовых прав работников. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.3 31, 32, 33 У1, У3, У4	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.3 31, 32, 33 У1, У3, У4
<b>Тема 11.2</b> Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональны ми союзами	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.3 31, 32, 33 У1, У3, У4	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.3 31, 32, 33 У1, У3, У4
<b>Тема 12.1.</b> Трудовые споры, их разграничение и причины возникновения	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 37 У1 - У4	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 37 У1 - У4
<b>Тема 12.2.</b> Понятие, характеристика и способы разрешения индивидуальных трудовых споров	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 37 У1 - У4	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 37 У1 - У4
<b>Тема 12.3</b> Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.3 31, 32, 37 У1 - У4	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.3 31, 32, 37 У1 - У4

и в судебном порядке				
<b>Тема 12.4.</b> Коллективные трудовые споры: понятие и признаки	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 37 У1 - У4	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 37 У1 - У4
<b>Тема 12.5.</b> Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, с участием посредника, в трудовом арбитраже	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.3 31, 32, 37 У1 - У4	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 - 1.3 31, 32, 37 У1 - У4
<b>Тема 12.6.</b> Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора	Устный опрос Практические задания Тестовые задания Доклад	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 37 У1 - У4	Экзамен	ОК 1 - 6, 8, 9 ПК 1.1 31, 32, 37 У1 - У4

## 2. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

### 2.1. Вопросы для устного опроса (собеседования) по темам

1. Предмет трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Система трудового права.
4. Принципы трудового права.
5. Понятие и характеристика источников трудового права.
6. Виды источников трудового права.
7. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.
8. Понятие и принципы социального партнерства.
9. Субъекты социального партнерства.
10. Система социального партнерства.
11. Представители работников и работодателей. Коллективные переговоры.
12. Коллективный договор и его значение.
13. Соглашения и их виды.
14. Занятость. Государственная политика в области содействия занятости населения.
15. Основные формы обеспечения занятости.
16. Условия признания граждан безработными.
17. Порядок назначения и выплаты пособий по безработице.
18. Понятие и характеристика трудового договора.
19. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров.
20. Стороны трудового договора.
21. Содержание и срок трудового договора.
22. Общий порядок заключения трудового договора.
23. Структура и содержание трудового договора.
24. Форма трудового договора.
25. Изменение трудового договора.
26. Перевод на другую работу.
27. Перемещение на другую работу.
28. Основания прекращения трудового договора.
29. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.
30. Понятие и виды рабочего времени.
31. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
32. Режим рабочего времени. Учет рабочего времени.
33. Понятие и виды времени отдыха.
34. Виды отпусков по трудовому законодательству.
35. Порядок предоставления и использования ежегодного отпуска.
36. Понятие заработной платы.
37. Метод регулирования заработной платы.
38. Структура заработной платы.
39. Основные государственные гарантии по оплате труда.
40. Системы оплаты труда.
41. Понятие гарантий и компенсаций.
42. Виды гарантий и компенсаций.
43. Понятие дисциплины труда.
44. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
45. Поощрения за труд.
46. Понятие дисциплинарной ответственности.
47. Виды дисциплинарной ответственности.

48. Понятие квалификации и профессионального стандарта.
49. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников.
50. Понятие и содержание ученического договора.
51. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
52. Права и обязанности учеников. Прекращение ученического договора.
53. Понятие и содержание охраны труда. Условия труда.
54. Законодательство об охране труда.
55. Право работника на охрану труда.
56. Гарантии прав работника на охрану труда.
57. Обязанности работника в области охраны труда.
58. Обязанности работодателя в области охраны труда.
59. Государственное управление охраной труда.
60. Министерство труда и социальной защиты.
61. Государственная экспертиза охраны труда.
62. Службы (отделы) по охране труда, создаваемые у работодателей.
63. Общественные комитеты (комиссии) по охране труда.
64. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
65. Учет несчастных случаев на производстве.
66. Специальные нормы об охране труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
67. Охрана труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.
68. Понятие материальной ответственности. Условия наступления материальной ответственности.
69. Ограниченная материальная ответственность.
70. Полная материальная ответственность.
71. Индивидуальная форма полной материальной ответственности.
72. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.
73. Понятие и способы защиты трудовых прав и свобод.
74. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
75. Федеральная инспекция труда и ее органы.
76. Обязанности государственных инспекторов труда.
77. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
78. Создание правовых и технических инспекций труда.
79. Права профсоюзных инспекторов.
80. Рассмотрение представлений профсоюзных органов о выявленных нарушениях.
81. Трудовые споры, их разграничение.
82. Причины возникновения трудовых споров.
83. Понятие индивидуального трудового спора.
84. Предмет индивидуального трудового спора.
85. Способы разрешения индивидуальных трудовых споров.
86. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
87. Разрешение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке.
88. Понятие коллективного трудового спора.
89. Признаки коллективного трудового спора.
90. Этапы коллективного трудового спора.
91. Создание примирительной комиссии.
92. Роль посредников в решении трудового спора.

93. Трудовой арбитраж как особый орган по рассмотрению коллективного трудового спора.
94. Понятие забастовки. Характеристики забастовки.
95. Основания для объявления забастовки. Этапы объявления забастовки.
96. Признание забастовки незаконной.

### **Критерии оценивания:**

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

## **2.2. Перечень практических заданий**

1. Директор предприятия издал два приказа:

1) приказ, устанавливающий, что секретарь Иванова выполняет свои обязанности по представлению директору текущих документов для рассмотрения каждый рабочий день в период с 10.00 до 10.30;

2) приказ, устанавливающий, что секретари предприятия выполняют свои обязанности по рассылке текущих документов исполнителям каждый рабочий день в период с 10.30 до 11.00.

Являются ли данные приказы источником трудового права? Если да, то назовите вид источника права.

2. На частном предприятии нет коллективного договора. По требованию работников заключить такой договор, директор предприятия заявил, что коллективный договор не может быть заключен из-за отсутствия на предприятии профсоюзной организации.

Правомерно ли заявление директора предприятия? Кто может быть сторонами коллективного договора? Предусмотрена ли ответственность за уклонение от заключения коллективного договора?

3. Директор авторемонтного предприятия и председатель профсоюзного комитета составили и подписали коллективный договор, после чего приказом по предприятию было объявлено о вступлении его в силу.

Правомерны ли действия директора и председателя профкома авторемонтного предприятия? Какой порядок заключения коллективного договора?

4. Руководитель организации единолично внес изменения в правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся изменений режима работы организации, что привело к возникновению коллективного трудового спора.

К какому источнику относятся правила внутреннего трудового распорядка? В

каком порядке принимаются и изменяются правила внутреннего трудового распорядка? Каким принципам они должны отвечать?

5. Сазонов, зарегистрированный в качестве безработного в службе занятости, в течение трех месяцев дважды отказывался от предложенных ему вариантов работы. Служба занятости временно прекратила выплату пособия по безработице.

Правомерны ли действия службы занятости? В каких случаях прекращается выплата пособия по безработице?

6. Петрушина приказом от 24 декабря 2013 г. была принята на должность главного бухгалтера. 28 декабря 2013 г. начальник отдела кадров предложил ей подписать трудовой договор. Петрушина отказалась подписать договор, представив собственный вариант. Свой отказ подписать трудовой договор, составленный представителем работодателя, Петрушина мотивировала тем, что в него включены условия, противоречащие требованиям ст. 9 ТК РФ, а именно – о том, что в случае причинения работодателю материального ущерба она должна возместить его в полном объеме.

Может ли работник предоставить свой вариант трудового договора? Обязан ли его подписать работодатель? Какие нарушения трудового законодательства допустил работодатель? Можно ли уволить Петрушину в связи с ее отказом от заключения трудового договора?

7. Пенсионер по старости Волков обратился к директору муниципального унитарного предприятия с просьбой принять его на постоянную работу сторожем. Директор предприятия согласился принять его на работу на один год, учитывая его пенсионный возраст.

Имел ли право работодатель заключать с Волковым срочный трудовой договор? В каких случаях может быть заключен срочный трудовой договор?

8. Водитель Силаев после длительной болезни предоставил работодателю медицинское заключение о том, что он нуждается в переводе на другую работу сроком на 2 месяца. Директор предложил Силаеву временно перейти на работу в службу охраны по 12-часовому графику. Силаев отказался от перевода.

Как должен поступить директор в данной ситуации?

9. В связи с частыми простоями из-за несвоевременного обеспечения материалами начальник цеха распорядился о привлечении работников к сверхурочным работам. Оплачены они были в одноразовом размере. Начальник цеха объяснил, что сверхурочной работы как таковой не было, и они лишь отработывали время своего простоя. Кроме того, дополнительная работа позволила выполнить месячный план, в результате чего работники получили премию. Работники, тем не менее, продолжали настаивать на оплате сверхурочных работ.

Имеют ли работники право на оплату сверхурочной работы?

10. Инженер Самойлов 5 марта не вышел на работу по неуважительной причине. При получении зарплаты за март он обнаружил, что ему не начислена премия за март, надбавка за стаж работы и не оплачен сам день отсутствия на работе. Самойлов обратился за разъяснениями в бухгалтерию. Как пояснили в бухгалтерии, премия не была начислена в связи с нарушением трудовой дисциплины (хотя по Положению о премировании она установлена за выполнение производственных показателей в течение месяца); надбавка за стаж работы носит стимулирующий характер, следовательно, Самойлов не имеет на нее права в связи с прогулом, а день прогула не оплачен, потому что он не отработал этот день и не выполнил норму рабочего времени. Самойлов возражал, так как, по его мнению, за нарушение трудовой дисциплины к нему могли применить только меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные ст. 192 ТК РФ.

Каково Ваше мнение по поводу сложившейся ситуации?

11. Шепелев был принят на работу по трудовому договору. Проработав три месяца, обратился к генеральному директору с заявлением о предоставлении отпуска для сдачи сессии в колледже, в котором он обучался на втором курсе. Генеральный директор

предоставил отпуск, но без сохранения заработной платы, мотивируя тем, что Шепелев самостоятельно поступил в колледж, учится для себя и при приеме на работу не ставил работодателя в известность о том, что он обучается. Шепелев обратился с жалобой в инспекцию труда.

Правомерны ли действия работодателя?

12. Проектировщику Кузнецову объявлено замечание за отказ ознакомиться с результатами проведенной на его рабочем месте специальной оценки условий труда. Двум работникам был объявлен выговор: токарю Резцову за работу на станке без защитных очков, а повару столовой Пироговой за неоднократный отказ пройти медицинский осмотр. Однако через три дня Резцов опять работал без защитных очков, Пирогова так и не прошла медосмотр, а Кузнецов повторно отказался знакомиться с результатами проведенной на его рабочем месте специальной оценки условий труда. После получения объяснений по поводу проступков, Резцов и Пирогова были уволены по подп. «д» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, а Кузнецов по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Правомерны ли действия работодателя? Является ли бездействие работников нарушением трудовой дисциплины? Какие обязанности в сфере охраны труда установлены для работников?

13. Кассиру Поповой предложили пройти трехнедельное обучение по программе «1С-Бухгалтерия», с чем она согласилась и заключила с работодателем ученический договор. В договоре предусматривалось, что на период обучения она полностью освобождается от выполнения своих трудовых обязанностей по трудовому договору и будет получать стипендию в размере минимальной оплаты труда, установленной федеральным законом. Стипендия оказалась меньше размера минимальной заработной платы, установленной социально-партнерским соглашением в субъекте РФ, в связи с чем она потребовала ее увеличения.

Правомерны ли требования кассира Поповой?

14. При заключении коллективного договора работники завода по изготовлению шпал поставили вопрос об обеспечении их специальными средствами для мытья рук. По их утверждению, при работе с мазутом руки не отмываются мыльной водой. Представитель работодателя заявил, что по установленным нормативам работники должны быть обеспечены только мылом, выдача иных средств гигиены не предусмотрена.

Кто из них прав? Какие средства положены работникам по нормативам? В каком документе должны быть указаны нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника?

15. В результате грубого нарушения технологического процесса токарь Аксененко повредил станок, ремонт которого обошелся работодателю в 100 000 руб. Поскольку станок ремонтировался три недели, работодатель не получил запланированную прибыль в размере 150 000 руб., заплатил штраф за недопоставленную продукцию в размере 50 000 руб., а также оплатил двум сменщикам Аксененко простой в размере 40 000 руб. Заработная плата Аксененко составляет 30 000 руб.

Может ли Аксененко быть привлечен к материальной ответственности? Если может, то в каких пределах?

16. Петров устроился на работу на должность юрисконсульта. Через два месяца руководитель издал приказ о возложении на него обязанностей инспектора отдела кадров с оплатой в размере 25% от его должностного оклада. Петров при ознакомлении с приказом сделал в приказе отметку о своем несогласии с таким назначением и отказался впоследствии исполнять обязанности инспектора отдела кадров. Работодатель объявил ему выговор.

Правомерно ли поступил работодатель? Какие способы защиты своих прав может применить Петров?

17. Генеральный директор акционерного общества обратился к юристу за консультацией по следующим вопросам:



- должен ли он создавать комиссию по трудовым спорам;
- кого можно включить в состав комиссии по трудовым спорам от работников;
- какое количество членов должно быть в комиссии по трудовым спорам;
- может ли комиссия по трудовым спорам рассматривать коллективные трудовые споры?

Сформулируйте ответы на поставленные вопросы.

#### **Критерии оценивания:**

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена подробная аргументация своего решения, показано хорошее знание теоретических аспектов решения практического задания.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена достаточная аргументация своего решения, показано определенное знание теоретического материала.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если практическое задание частично имеет правильное решение, аргументация не полная, не прослеживается знание теоретического материала.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если практическое задание решено неверно, отсутствуют необходимые знания теоретического материала.

### **2.3. Тестовые задания**

1. Предмет трудового права – это:
  - А) продукция, производимая работниками;
  - Б) продукция производственного назначения и товара народного потребления;
  - В) общественные отношения в сфере производственной деятельности;
  - Г) способ регулирования производственных отношений.
2. Система трудового права – это:
  - А) регламент трудовых отношений;
  - Б) трудовой кодекс РФ;
  - В) совокупность правовых норм, составляющих единое целое;
  - Г) группа норм, регулирующих сходные трудовые отношения.
3. Правоотношения по трудовому праву – это:
  - А) совокупность приемов и способов регулирования трудового права;
  - Б) круг общественных отношений, урегулированных нормами трудового права;
  - В) отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем за плату трудовой функции;
  - Г) отношения по производству и распределению материальных благ среди работников организаций.
4. Источники трудового права в самом общем виде можно определить:
  - А) как способ применения норм трудового права;
  - Б) как федеральное законодательство;
  - В) как результат нормотворческой деятельности органов государства, работодателей и работников;
  - Г) как способ выражения норм трудового права.
5. Система источников трудового права включает в себя:
  - А) федеральные нормативные правовые акты;
  - Б) постановления Пленума Верховного Суда РФ;
  - В) законы субъектов РФ;
  - Г) акты органов местного самоуправления;
6. Представителями работников в социальном партнерстве могут являться:
  - А) профессиональные союзы и их объединения, иные профсоюзные организации;

Б) руководитель организации или работодатель - индивидуальный предприниматель;

В) органы государственной власти;

Г) органы местного самоуправления;

Д) объединения работодателей;

Е) иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7. Представителями работодателей в социальном партнерстве могут являться:

А) профессиональные союзы и их объединения, иные профсоюзные организации;

Б) руководитель организации или работодатель - индивидуальный предприниматель;

В) лица, уполномоченные руководителем организации или работодателем - индивидуальным предпринимателем;

Г) органы государственной власти;

Д) органы местного самоуправления;

Е) объединения работодателей.

8. Какие органы социального партнерства в сфере труда предусмотрены ТК РФ:

А) комиссия по регулированию социально-трудовых отношений;

Б) трехсторонняя комиссия;

В) комиссия по регулированию трудовых споров;

Г) комиссия по охране труда.

9. При смене формы собственности организации коллективный договор:

А) прекращается;

Б) сохраняет свое действие;

В) сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности

10. Каким образом определяются сроки место и порядок проведения коллективных переговоров?

А) устанавливаются соглашением сторон коллективных переговоров;

Б) устанавливаются постановлением Правительства РФ;

В) устанавливаются Министерством труда РФ;

Г) оформляются приказом работодателя

11. Какие формы социального партнерства помимо заключения коллективных договоров и соглашений предусмотрены ТК РФ?

А) участие в управлении организацией;

Б) участие в разрешении трудовых споров;

В) взаимные консультации по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними трудовых отношений;

Г) участие в забастовках;

Д) участие в специальной оценке условий труда.

12. Какие документы обязан предъявить гражданин для постановки на учет в качестве безработного?

А) свидетельство обязательного пенсионного страхования либо выписку по лицевому счету из Пенсионного фонда РФ;

Б) справку органа социальной защиты о том, что доходы не превышают прожиточного минимума;

В) справку о составе семьи;

Г) трудовую книжку;

Д) справку о среднем заработке за последние три месяца с последнего места работы;

Е) документы о квалификации;

Ж) паспорт.

13. Сторонами трудового договора являются:
- А) работодатель;
  - Б) федеральная инспекция труда;
  - В) работник;
  - Г) председатель комиссии по трудовым спорам.
14. Трудовой договор определяется как:
- А) источник трудового права;
  - Б) юридический факт, являющийся основанием возникновения трудовых правоотношений;
  - В) соглашение о труде;
  - Г) форма реализации гражданина своего права на труд.
15. Срочный трудовой договор может быть заключен на срок:
- А) не более трех лет;
  - Б) не более пяти лет;
  - В) не более четырех лет.
16. Порядок заключения, изменения, прекращения трудового договора регламентируется:
- А) федеральным законом;
  - Б) нормативными актами субъекта РФ;
  - В) федеральным законом и нормативными актами субъекта РФ;
  - Г) Трудовым кодексом РФ.
17. Трудовая функция – это:
- А) способность работника выполнять любую предлагаемую работодателем работу;
  - Б) работа по должности, профессии и специальности с указанием квалификации;
  - В) работа, предлагаемая работодателем в соответствии со штатным расписанием.
18. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за:
- А) месяц;
  - Б) две недели;
  - В) три дня.
19. Особенности заключения трудового договора с временными работниками таковы:
- А) работники могут привлекаться к работе в выходные и праздничные дни;
  - Б) при положительном результате работы срочный договор становится бессрочным;
  - В) работники имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск.
20. Сезонными работниками считаются при условиях:
- А) данная работа включена в перечень сезонных;
  - Б) работа не превышает максимальную продолжительность сезона – 6 мес.;
  - В) неоплачиваемости их отпуска;
  - Г) характер сезонной работы указан в трудовом договоре.
21. Трудовой договор может быть аннулирован:
- А) если работник не приступил к работе в день начала работы;
  - Б) если работник не приступил к работе в течение семи календарных дней со дня начала работы;
  - В) аннулирование трудового договора законом не предусмотрено.
22. По общему правилу, определенные сторонами условия трудового договора могут быть изменены:
- А) только по соглашению сторон;
  - Б) как по соглашению сторон, так и в одностороннем порядке, при условии предупреждения другой стороны о предполагаемом изменении;

В) только в одностороннем порядке, при условии предупреждения другой стороны о предполагаемом изменении.

23. При подаче работником заявления о расторжении по инициативе работника (по собственному желанию) трудового договора, заключенного на неопределенный срок, заявление о таком расторжении отозвать:

- А) нельзя;
- Б) можно в течение 3-х дней;
- В) можно в течение 5-ти дней;
- Г) можно в течение 7-ми дней;
- Д) можно до истечения двухнедельного срока.

24. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать в неделю:

- А) 30 ч;
- Б) 36 ч;
- В) 40 ч;
- Г) 42 ч.

25. Работой сверх установленной продолжительности рабочего времени считается:

- А) работа по совместительству;
- Б) работа в режиме ненормированного рабочего дня;
- В) совмещение профессии (должности);
- Г) сверхурочная работа;

26. График отпусков подлежит утверждению работодателем в срок :

- А) не позднее наступления календарного года;
- Б) не позднее чем за один месяц до наступления календарного года;
- В) не позднее чем за две недели до наступления календарного года;
- Г) не позднее чем за две недели до наступления времени использования отпуска работниками.

27. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере:

- А) не ниже средней заработной платы работника;
- Б) не менее двух третей средней заработной платы работника;
- В) не менее двух третей тарифной ставки, оклада работника.

28. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан:

- А) предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность);
- Б) создать новую должность, которую работник может занять с учетом его квалификации и состояния здоровья;
- В) перевести работника к другому работодателю по указанию службы занятости;
- Г) установить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели.

29. При переезде работника по предварительной договоренности с работодателем на работу в другую местность работодатель обязан возместить работнику:

- А) расходы по переезду работника, членов его семьи;
- Б) расходы по провозу имущества;
- В) расходы на приобретение жилого помещения;
- Г) расходы по обустройству на новом месте жительства.

30. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются:

- А) только в связи с обучением в одном из образовательных учреждений;
- Б) в связи с обучением в каждом образовательном учреждении в отдельности;
- В) в связи с обучением в каждом образовательном учреждении в отдельности при получении работником высшего профессионального образования в обоих учреждениях;

Г) в связи с обучением в каждом образовательном учреждении в отдельности при условии направления работника на обучение самим работодателем.

31. В рамках общей дисциплинарной ответственности за совершение дисциплинарного проступка работодатель вправе применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- А) перевод на нижеоплачиваемую работу;
- Б) замечание;
- В) отстранение от должности;
- Г) увольнение;
- Д) лишение премии;
- Е) выговор;
- Ж) предупреждение.

32. Дисциплинарное взыскание действует в течение:

- А) двух месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания;
- Б) года со дня применения дисциплинарного взыскания;
- В) шести месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания;
- Г) двух лет со дня применения дисциплинарного взыскания.

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

- А) трудового договора;
- Б) гражданского договора;
- В) ученического договора;
- Г) дополнительного договора.

34. Аттестация рабочих мест по условиям труда проводится:

- А) ежегодно;
- Б) не реже одного раза в 5 лет;
- В) один раз при организации рабочего места

35. Кто несет ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации?

- А) служба охраны труда;
- Б) работодатель;
- В) отдел по работе с персоналом.

36. Служба охраны труда создается:

- А) для решения задач управления охраны труда;
- Б) для планирования работ по охране труда;
- В) для обеспечения безопасности;
- Г) для предотвращения несчастных случаев на производстве.

37. До принятия решения о возмещении работником ущерба работодатель обязан:

- А) установить размер причиненного ущерба;
- Б) установить причину его возникновения;
- В) создать комиссию для установления причиненного ущерба и причин его возникновения;
- Г) истребовать от работника письменное объяснение.

38. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются:

- А) только комиссиями по трудовым спорам;
- Б) только специализированными некоммерческими организациями;
- В) только судами;
- Г) комиссиями по трудовым спорам и судами;
- Д) комиссиями по трудовым спорам, специализированными некоммерческими организациями и судами.

39. Примирительные процедуры включают рассмотрение коллективного трудового спора в:

- А) примирительной комиссии; с участием посредника; трудовом арбитраже;
- Б) примирительной комиссии; с участием посредника;
- В) примирительной комиссии; трудовом арбитраже;
- Г) с участием посредника; трудовом арбитраже.

40. Срок рассмотрения коллективного трудового спора в примирительной комиссии:

- А) установлен законодателем;
- Б) определяется соглашением сторон;
- В) установлен законодателем и может быть продлен по соглашению сторон.

#### **Критерии оценивания:**

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если он правильно ответил на 90-100% от общего числа вопросов тестовых заданий.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, если он правильно ответил на 70-89% от общего числа вопросов тестовых заданий.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если он правильно ответил на 50-69% от общего числа вопросов тестовых заданий.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если он правильно ответил менее чем на 50% от общего числа вопросов тестовых заданий.

### **2.4. Тематика докладов**

1. Особый порядок заключения трудового договора и другие особенности регулирования труда некоторых категорий работников.
2. Виды и порядок утверждения правил по охране труда.
3. Порядок организации и проведения проверок работодателей.
4. Самозащита работниками трудовых прав.
5. Подведомственность индивидуальных трудовых споров.

#### **Критерии оценивания докладов:**

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если:

- автор представил демонстрационный материал и уверенно в нем ориентировался;
- автор отвечает на уточняющие вопросы аудитории;
- показано владение понятиями и категориями дисциплины;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, если:

- демонстрационный материал использовался в докладе, но есть неточности;
- докладчик смог ответить на 2-3 уточняющих вопроса;
- докладчик уверенно использовал понятия и категории дисциплины;
- выводы докладчика не полностью отражают поставленные цели.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если:

- доклад зачитывается (докладчик затрудняется воспроизвести информацию самостоятельно);
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен с ошибками по содержанию темы доклада;
- докладчик не может ответить на 1 и более уточняющих вопроса аудитории;
- выводы представлены, но не отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если:

Не соответствует критериям оценки удовлетворительно.

### **3. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

#### **3.1. Примерный перечень вопросов к экзамену**

1. Понятие, предмет, метод и системы трудового права.

2. Источники трудового права: понятие и классификация.
3. Социальное партнерство: понятие, основные принципы, субъекты социального партнерства.
4. Формы социального партнерства. Коллективный договор.
5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
6. Понятие и стороны трудового договора. Содержание и срок трудового договора.
7. Порядок заключения и форма трудового договора.
8. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу.
9. Прекращение трудового договора.
10. Рабочее время: понятие, виды. Режим рабочего времени.
11. Время отдыха: понятие и виды.
12. Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования.
13. Государственные гарантии по оплате труда. Системы оплаты труда.
14. Понятие и случаи предоставления гарантий и компенсаций.
15. Понятие и значение дисциплины труда и методы ее обеспечения.
16. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
17. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.
18. Ученический договор.
19. Понятие, содержание и значение охраны труда. Законодательство об охране труда.
20. Обязанности сторон трудовых отношений в области охраны труда.
21. Организация охраны труда и ее органы.
22. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
23. Правила особой охраны труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
- Охрана труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.
24. Понятие и условия материальной ответственности.
25. Виды и пределы материальной ответственности.
26. Защита трудовых прав работников. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
27. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
28. Трудовые споры, их разграничение и причины возникновения.
29. Понятие, характеристика и способы разрешения индивидуальных трудовых споров.
30. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в судебном порядке.
31. Коллективные трудовые споры: понятие и признаки.
32. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, с участием посредника, в трудовом арбитраже.
33. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора.

#### **Критерии оценивания:**

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их

выполнения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если обнаруживается незнание процессов предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, не умением давать аргументированные ответы, отсутствием логичности и последовательности при изложении материала. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа.

### **3.2. Примерный перечень практических заданий к экзамену**

1. Кузьмин работал сверхурочно три часа 16 июня 2017 г. с его согласия в соответствии с приказом генерального директора. 25 июня 2017 г. обратился к работодателю с просьбой предоставить ему отгул на 26 июня 2017 г. в связи с тем, что работал сверхурочно 16 июня 2017 г. Директор издал приказ о предоставлении ему времени отдыха на 26 июня 2017 г. на три часа. Кузьмин выразил свое несогласие, написав на приказе при ознакомлении с ним: «Не согласен. Отзываю свое заявление».

Дайте анализ ситуации.

2. Работники предприятия прекратили работу 20 июля 2014 г. в связи с невыплатой им в течение двух последних месяцев заработной платы.

Возможен ли данный юридический конфликт квалифицировать как коллективный трудовой спор?

3. Аркановой, работающей наладчиком цеха по производству пластмасс, был установлен диагноз – хроническая астма в результате профессионального заболевания.

Какие гарантии и компенсации и кем должны быть предоставлены Аркановой?

4. Государственный инспектор труда с участием представителя Ростехнадзора при проверке соблюдения законодательства об охране труда на одном из предприятий по переработке газа обнаружил ряд нарушений. В частности, рабочие не были обеспечены необходимыми средствами индивидуальной защиты (респираторами и спецобувью), на территории производственного участка были превышены нормы загазованности. В связи с обнаруженными нарушениями государственный инспектор труда приостановил работы на данном участке до устранения этих нарушений.

Какими правами обладают государственные инспекторы труда в субъекте РФ? В какой орган можно обжаловать принятые государственным инспектором труда решения?

5. В связи с ликвидацией рабочего места токаря Кострова из-за нарушений требований охраны труда, он обратился с просьбой отправить его на подготовку и дополнительное профессиональное образование для дальнейшей работы на новом оборудовании, закупленном работодателем. Кострову дали на это согласие при условии, что получение образования будет проводиться за его счет.

Правильно ли поступил генеральный директор предприятия?

6. На керамическом заводе предстоит сокращение численности и штата работников, всего предполагается уволить около 300 человек. У руководства завода возник вопрос, является ли такое увольнение массовым для организации, выпускающей стройматериалы.

Как устанавливаются критерии массового увольнения работников? Какие обязанности возникают у работодателя при массовом увольнении работников? Может ли профсоюзный комитет оказать влияние на решение работодателя о массовом увольнении работников?

7. В организации принято Положение о персонале, в котором содержатся



следующие пункты: при приеме на работу и трудовом договоре с работником указывается: срок договора — один год; прохождение предварительного медицинского осмотра обязательно; не допускается разглашение конфиденциальных сведений.

Дайте юридическую оценку указанного Положения. Допущены ли нарушения трудового законодательства?

8. 1 ноября 2016 г. сварщик Сорокин был отстранен от работы приказом руководителя за непрохождение в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда. С 25 ноября 2016 г. Сорокин прошел обучение и сдал экзамен. При получении заработной платы за ноябрь Сорокин обнаружил, что заработная плата начислена ему только за работу с 25 ноября 2016 г. Сорокин обратился в суд о взыскании заработной платы с 1 ноября 2016 г., компенсации за задержку выплаты заработной платы, компенсации морального вреда.

Будет ли удовлетворен иск Сорокина?

9. Юмашев получил травму на производстве в виде перелома руки. Директор организации предложил Юмашеву не сообщать о том, что перелом произошел на работе, пообещал компенсировать ему все затраты на лечение и моральный вред в сумме 3000 руб.

Какая ответственность предусмотрена для директора организации и для самой организации при подобном действии (бездействии)?

10. Пегова обратилась в суд с иском о снятии дисциплинарного взыскания, компенсации морального вреда. Исковые требования мотивировала тем, что 1 июля 2016 г. работала в качестве диспетчера в издательстве. Приказом 16.08.2016 г. на нее было наложено дисциплинарное взыскание в виде замечания в связи с опозданием на работу 10 августа на 10 минут. Считает данный приказ незаконным, так как 20 минут – это не такое опоздание, за которое можно привлечь к дисциплинарной ответственности.

Подлежит ли иск Пеговой удовлетворению?

#### **Критерии оценивания:**

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена подробная аргументация своего решения, показано хорошее знание теоретических аспектов решения практического задания.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена достаточная аргументация своего решения, показано определенное знание теоретического материала.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если практическое задание частично имеет правильное решение, аргументация не полная, не прослеживается знание теоретического материала.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если практическое задание решено неверно, отсутствуют необходимые знания теоретического материала.