

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
"Алтайский экономико-юридический институт"
Кафедра гражданско-правовых дисциплин



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине

Трудовое право

для направления 38.03.01 Экономика
квалификация (степень) "бакалавр"
Профиль подготовки
"Финансы и кредит"

Барнаул 2016

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств – является неотъемлемой частью учебно-методического комплекса учебной дисциплины «Трудовое право» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу данной дисциплины.

1.2. Контролируемые компетенции

Код контролируемой компетенции	Этап формирования компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ОК-6: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	базовый	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета
ПК-2: способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	базовый	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета

Показатели оценивания компетенций представлены в разделе «Требования к результатам освоения дисциплины» рабочей программы дисциплины «Трудовое право» с декомпозицией: знать, уметь, владеть.

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине «Трудовое право» используется 100-балльная шкала.

Профессиональный уровень “5” (отлично)	85-100	Ответ хорошо структурирован; полное понимание исследуемого вопроса; полный и глубокий анализ вопроса; критическое использование теории и рекомендуемого материала для чтения; расширение и углубление лекционного материала;
--	--------	--

		аргументированная логика; продуманность, творческий и оригинальный подход к освещению вопроса; иллюстративность массой примеров и данных
Продвинутый уровень “4” (хорошо)	70-84	Хорошая организация, но ряд несущественных упущений в плане содержания; умение аргументировать и использовать примеры; некоторое расширение и углубление лекционного материала; использование соответствующих концептуальных моделей
Базовый уровень “3” (удовлетворительно)	60-69	Удовлетворительный уровень, есть ряд существенных упущений; слабые места в стилевом оформлении, структуре и анализе; в основном базируется на лекционном материале; информация представлена четко, но отсутствует оригинальность в ее изложении
Минимальный уровень “2” (неудовлетворитель но)	35-59	Неудовлетворительное выполнение; частичное понимание проблемы; несмотря на наличие ряда весьма удачных мест, работа характеризуется отсутствием тщательного анализа; неадекватность примеров
Минимальный уровень “1” (неудовлетворитель но)	0-34	Отсутствие понимания вопроса, работа не структурирована и не соответствует требованиям; наличие серьезных ошибок и несоответствий

Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

Разбивка баллов.

Промежуточный рейтинг – 70 баллов:

1) Рейтинг работы студента на практических занятиях – 22 балла.

Максимальный рейтинг, который студент может заработать на одном семинарском занятии – 2 балла:

- за отличный ответ (полный, безошибочный) – 2 балла;
- за активную работу на семинаре (от 2 до 4 выступлений) – 1-2 балла;
- за неточное выступление, за неточное дополнение — 1 балл;
- за отказ от ответа, за неправильный ответ – 0 баллов.

2) Рейтинг контрольных точек – 25 баллов.

3) Рейтинг посещения лекционных занятий – 6 баллов.

4) Рейтинг посещения семинарских занятий – 7 баллов.

- 5) Рейтинг поощрительный – 10 баллов:
- разработка сценария деловой игры – 10 баллов;
 - составление кроссвордов – 5 баллов;
 - решение задач повышенной сложности – 5-10 баллов;
 - Написание и защита реферата – 3-7 баллов.
- Сдача зачета – 30 баллов.

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ФГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) зачтено	90 - 100	А (отлично)
4 (хорошо) зачтено	85 – 89	В (очень хорошо)
	75 – 84	С (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) зачтено	65 – 69	E (посредственно)
	60 - 64	F (неудовлетворительно)
2 (неудовлетворительно) не зачтено	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

2. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

2.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Примерные тестовые задания:

1. Предмет трудового права составляют следующие отношения:

- а) отношения по рассмотрению трудовых споров;
- б) отношения по оплате сверхурочных работ;
- в) отношения по трудоустройству;
- г) трудовые отношения;
- д) отношения по выплате пенсий.

2. Субъектами трудового права являются:

- а) государство;
- б) Министерство здравоохранения и социального развития РФ;
- в) граждане РФ;
- г) трудовой коллектив организации;
- д) акционерные общества.

3. Выберите правильное определение коллективного договора:

- а) коллективный договор – это трудовой договор;
- б) коллективный договор – это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- в) коллективный договор – это договоренность сторон при отсутствии разногласий по поводу установления условий труда.

4. Какие из перечисленных лиц не могут быть признаны безработными:

- а) лица, представившие заведомо ложные сведения об отсутствии работы и заработка;
- б) лица, не трудоустроенные в течение 10 дней со дня их регистрации в службе занятости;
- в) лица, осужденные к лишению свободы;
- г) лица, не достигшие 18-летнего возраста;
- д) лица, которым назначена трудовая пенсия по старости или за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению;
- е) лица, отказавшиеся в течение 10 дней со дня их регистрации в службе занятости от двух вариантов подходящей работы.

5. Допускается ли действующим трудовым законодательством заключение трудового договора в устной форме (с последующим оформлением)?

- а) да;
- б) нет.

6. Рабочее время бывает следующих видов:

- а) льготное;
- б) сокращенное;
- в) привилегированное;
- г) нормальное;
- д) неполное;
- е) усеченное.

7. Правовое регулирование оплаты труда бывает:

- а) гарантийным;
- б) локальным;
- в) министерским;
- г) централизованным;
- д) генеральным.

8. Какие из перечисленных видов поощрений предусмотрены трудовым законодательством:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почетной грамотой;

- в) объявление общественной признательности;
- г) выдача премии;
- д) занесение в список почета.

9. Правила и нормы по охране труда подразделяются на:

- а) унифицированные;
- б) дифференцированные;
- в) межотраслевые;
- г) отраслевые.

10. При каких условиях на работника возлагается материальная ответственность:

- а) при наличии упущенной выгоды;
- б) при совершении противоправного действия (бездействия);
- в) при наличии нормального производственно-хозяйственного риска;
- г) при наличии вины;
- д) при наличии причинной связи между действием (бездействием) и ущербом;
- е) при причинении прямого действительного ущерба;
- ж) при наличии причинной связи между действием (бездействием) и виной.

11. Основными способами защиты трудовых прав и законных интересов работников являются:

- а) государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;
- б) защита трудовых прав работников профессиональными союзами;
- в) защита трудовых прав судом;
- г) самозащита работниками трудовых прав.

12. Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются:

- а) примирительная комиссия;
- б) суд общей юрисдикции;
- в) профсоюз;
- г) комиссия по трудовым спорам;
- д) арбитражный суд.

13. Какие общественные отношения составляют предмет трудового права:

- а) отношения по установлению условий трудового договора;
- б) отношения по трудоустройству;
- в) отношения по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- г) отношения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации;
- д) организационно-управленческие отношения;
- е) отношения по материальной ответственности сторон трудового договора.

14. Правосубъектность гражданина характеризуется следующими критериями:

- а) оперативным;
- б) возрастным;
- в) имущественным;
- г) волевым.

15. Коллективный договор заключается:

- а) на срок до 3 лет;
- б) срок оговаривается при его заключении;
- в) на срок до 1 года.

16. Является ли оказание услуг в области содействия занятости и представления информации службой занятости платным?

- а) да;
- б) нет.

17. Трудовой договор – это:

- а) соглашение между работодателем и представителем работника;
- б) соглашение между работником и представителем работодателя;
- в) соглашение между работодателем и работником.

18. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

- а) 36 часов в неделю;
- б) 48 часов в неделю;
- в) 40 часов в неделю.

19. В содержание тарифной системы входят:

- а) тарифные ставки;
- б) тарифные разрядки;
- в) тарифно-квалификационные справочники;
- г) районные коэффициенты;
- д) тарифные таблицы;
- е) тарифные сетки;
- ж) тарифные расчеты.

20. Какие из перечисленных видов взысканий за нарушение трудовой дисциплины предусмотрены трудовым законодательством:

- а) строгий выговор;
- б) понижение в должности;
- в) замечание;
- г) перевод на нижеоплачиваемую работу;
- д) выговор

21. Служба охраны труда создается в организации с численностью:

- а) более 50 человек;
- б) более 100 человек;
- в) более 1000 человек;
- г) более 10 человек.

22. Укажите виды материальной ответственности работника перед работодателем:

- а) солидарная;
- б) полная;
- в) частичная (усеченная);
- г) субсидиарная; д) коллективная (бригадная); е) ограниченная.

23. Об изменении существенных условий, предусмотренных трудовым договором, работодатель – физическое лицо – в письменной форме предупреждает работника не менее чем:

- а) за 7 дней;
- б) за 10 дней;
- в) за 14 дней.

24. В каких случаях работодатель вправе отстранить работника от работы:

- а) если работник появился на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- б) если работник не прошел обязательный медицинский осмотр;
- в) если работник не представил о себе сведений личного характера.

Примерная тематика рефератов, докладов и презентаций:

1. Предмет трудового права.
2. Правовое регулирование труда и роль трудового права на современном этапе.
3. Особенности метода трудового права.
4. Единство и дифференциация правового регулирования труда.
5. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени, пространстве и по кругу лиц.
6. Сфера действия норм трудового права.
7. Система трудового права.
8. Локальные нормативные акты.
9. Отраслевые принципы трудового права.
10. Запрещение принудительного труда.
11. Свобода труда в свете Конституции РФ.
12. Система правоотношений в трудовом праве.

13. Основания возникновения трудовых правоотношений.
14. Защитная функция профсоюзов на современном этапе.
15. Понятие и стороны коллективного договора.
16. Структура и содержание коллективного договора.
17. Понятие, система и принципы социального партнерства.
18. Участие работников в управлении организацией.
19. Понятие безработного. Гарантии и права безработных.
20. Государственная политика в сфере занятости.
21. Понятие, стороны и значение трудового договора.
22. Обязательные условия трудового договора.
23. Испытание при приеме на работу.
24. Работник как сторона трудового договора.
25. Работодатель как сторона трудового договора.
26. Правовое положение иностранной рабочей силы в РФ.
27. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
28. Понятие переводов на другую работу, их отличие от перемещения.
29. Изменение условий трудового договора.
30. Временные переводы на другую работу. Постоянные переводы.
31. Общие основания расторжения трудового договора.
32. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
33. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии виновных действий со стороны работника.
34. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по вине работника.
35. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
36. Ученический договор.
37. Защита персональных данных работников.
38. Понятие рабочего времени и его виды.
39. Режим и учет рабочего времени, их виды.
40. Особенности правового регулирования рабочего времени в отдельных отраслях экономики.
41. Конституционное право на отдых. Виды времени отдыха.
42. Виды отпусков.
43. Порядок предоставления ежегодных отпусков.
44. Понятие и функции заработной платы.
45. Методы регулирования заработной платы.

46. Оплата труда в случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.
47. Гарантии в трудовом праве.
48. Правовое регулирование служебных командировок.
49. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
50. Дисциплинарные взыскания. Порядок их применения.
51. Материальная ответственность работника, понятие, условия и порядок возмещения ущерба, причиненного организации.
52. Полная материальная ответственность работника.
53. Материальная ответственность работодателя.
54. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
55. Общая характеристика рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
56. Комиссия по трудовым спорам, порядок образования и действия.
57. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
58. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
59. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора.
60. Международно-правовое регулирование труда.

Примерная тематика для написания эссе:

1. Реализация принципов трудового права через нормы трудового законодательства.
2. Локальное регулирование трудовых отношений, как обязанность работодателя и как право работников.
3. Иностранец работник, как особый субъект трудовых правоотношений.
4. Особенности правового статуса работодателя – индивидуального предпринимателя.
5. Значение коллективного договора в современных условиях.
6. Профсоюз, как представитель интересов работников: права и обязанности.
7. Содействие в трудоустройстве отдельным категориям безработных граждан.
8. Трудовой договор по совместительству: основные проблемы правового регулирования.
9. Перевод и перемещение: правовые последствия для работника.
10. Правовые проблемы соблюдения нормы рабочего времени.
11. Особенности правового регулирования времени отдыха.
12. Трудовое законодательство, как средство защиты интересов работодателя.

13. Гарантии работникам при расторжении трудового договора: проблемы реализации на практике.
14. МРОТ, как государственная гарантия по оплате труда работников.
15. Правовые проблемы привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
16. Особенности материальной ответственности руководителя организации.
17. Аттестация рабочих мест, как обязанность работодателя в сфере охраны труда.
18. Особенности правового регулирования порядка рассмотрения коллективных трудовых споров.
19. Самозащита работниками трудовых прав.
20. Особенности заключения трудового договора на определенный срок.

Практические задания:

1. При заключении трудового договора о работе Манкевича в должности юриста ОАО «Сатурн» в г. Москве ему было отказано в приеме на работу в связи с отсутствием регистрации. Манкевич Л.Ю., обратился в суд, он считал, что это проявление дискриминации, запрещенной законом. Определите, соответствует ли это принципам трудового права, в каких статьях ТК РФ они выражены, нашли ли они отражение и в каком Постановлении Пленума Верховного Суда РФ.
2. На основе анализа статей ТК РФ выделите принципы, определяющие защитную функцию и представительство работников профсоюзами.
3. Проведите анализ ФЗ «Об объединениях работодателей» и выявите принципы социального партнерства, получившие свое выражение в данном ФЗ.

Практические задания:

1. Геологическая экспедиция пригласила из числа местных жителей троих рабочих на полевой период. Осенью по окончании полевых работ рабочие потребовали, чтобы им выплатили компенсацию за неиспользованный отпуск и за сверхурочные работы. Руководитель экспедиции отказал рабочим, поскольку между рабочими, каждым из них и экспедицией не возникло трудового правоотношения, так как трудовой договор не заключался, приказ о приеме на работу не издавался, а работали они по договору подряда, а за эту работу не предоставляется отпуск или его компенсация, а также не производится оплата за сверхурочную работу.

Должны ли быть удовлетворены требования рабочих? Какие правоотношения возникли между экспедицией и каждым из рабочих?

2. Индивидуальный предприниматель Волков заключил соглашения: с Бородиным о выполнении им обязанностей охранника членов семьи Волкова, а с Рогатиным о выполнении обязанностей вахтера.

В какие правоотношения с индивидуальным предпринимателем Волковым вступили Бородин и Рогатин?

3. Гражданин Беспалов заключил договор с гражданином Вороновым о его работе в качестве домашнего секретаря на период подготовки и издания книги Беспалова.

В какое правоотношение вступили Беспалов и Воронов?

Практические задания:

1. Профсоюзный орган ООО «Меридиан» проводит с генеральным директором и его заместителями коллективные переговоры с целью заключения коллективного договора.

Определите, кто в данной ситуации выступает сторонами отношений по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора, а кто – участниками указанных отношений.

2. 14-летний Воробьев пришел устраиваться на работу в продуктовый магазин.

Какие обязательные условия должны быть соблюдены, чтобы прием Воробьева на работу был правомерным.

3. 8-летнего Сашу Костина пригласили на киностудию сниматься в детском журнале «Ералаш».

При каких условиях заключение трудового договора между Сашей и киностудией будет правомерным? Кто должен подписывать трудовой договор от имени Саши? Будет ли Саша нести ответственность за нарушение своих трудовых обязанностей.

Практические задания:

1. Государственный инспектор труда при проверке соблюдения трудового законодательства обнаружил, что при увольнении по п.5 ст.81 ТК РФ члена выборного органа первичной профсоюзной организации Сергеева не было получено согласие соответствующего профсоюзного органа.

Подберите необходимое обоснование для решения этой задачи.

2. В связи с необходимостью выполнения срочного заказа в организации было издано распоряжение о работе 12 декабря.

Обязан ли работодатель получить согласие выборного органа первичной профсоюзной организации для работы в выходные и нерабочие праздничные дни?

3. Свирелкина – бывшего заместителя профкома и Иноземцеву – бывшего инспектора профкома через год после окончания срока их полномочий уволили по п.2 ст.81 ТК РФ без согласия профсоюзного органа. Они обратились в суд с иском о восстановлении на работе.

Решите дело по существу.

Практические задания:

1. До начала коллективных переговоров по поводу заключения тарифного (отраслевого) соглашения председатель Центрального комитета (ЦК) профсоюза, представляющий интересы работников одной из бюджетных отраслей, потребовал от председательствующего на заседании заместителя министра той же отрасли подтвердить полномочия представлять интересы министерства на переговорах. Заместитель министра считал, что занимаемая им должность и предъявленное удостоверение личности полностью подтверждают его полномочия для участия в переговорах о заключении соглашения. Представитель ЦК профсоюза настаивал на перенесении начала коллективных переговоров до подтверждения полномочий заместителя министра представлять Министерство в коллективных переговорах.

Кто прав в данной ситуации: заместитель министра или председатель ЦК профсоюза? Какое решение должно быть принято?

2. Профсоюзный комитет и представители работодателя в ходе переговоров о заключении коллективного договора не смогли выработать единой позиции по вопросу о продолжительности дополнительного отпуска, представляемого за счет средств организации. Представители работодателя настаивали на предоставлении дополнительного отпуска продолжительностью 12 рабочих дней руководителям отделов и главным специалистам. Члены профсоюзного комитета предлагали предоставлять дополнительный отпуск всем категориям специалистов, но не более 6 рабочих дней.

Возможно ли дальнейшее проведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора, и в каком порядке?

Практические задания:

1. Начальник отдела кадров организации при заключении трудового договора о работе инженера цеха и мастера хозяйственного участка потребовал следующие документы: паспорт; трудовую книжку; копию документа о высшем или среднем профессиональном образовании; характеристику с последнего места работы; справку с места жительства.

Соответствуют ли требования начальника отдела кадров действующему трудовому законодательству?

2. С Некрасовым был заключен трудовой договор о его работе в организации в должности инженера-экономиста. В трудовом договоре Некрасова и приказе о его приеме на работу была установлена дата начала работы — 20 марта, указана должность — инженер-экономист, размер месячного оклада. 17 апреля Некрасова ознакомили с приказом о расторжении с ним трудового договора как не выдержавшим испытания при приеме на работу.

Правильно ли поступил руководитель данной организации? В каком порядке устанавливается испытание, каковы сроки испытания? Может ли Некрасов обратиться в суд?

3. С Казаковым был заключен трудовой договор и установлен месячный испытательный срок; по указанию руководителя он приступил к работе с 12 апреля, хотя в трудовом договоре и приказе о приеме на работу датой начала работы значилось 15 апреля. 14 мая с Казаковым был расторгнут трудовой договор в связи с тем, что он не выдержал испытания.

Правомерны ли действия руководителя? Каков порядок расторжения трудового договора при неудовлетворительном результате испытания? Вправе ли работник по своей инициативе уволиться в период испытательного срока?

4. С инженером-технологом машиностроительного завода Алешкиным 8 февраля был расторгнут трудовой договор в связи с переводом на другую работу по письменному запросу из научно-исследовательского института. 10 февраля Алешкин явился в НИИ, где ему отказали в приеме на работу и заключении трудового договора в связи с проведенным сокращением численности в НИИ. Алешкин обратился в суд.

Оцените ситуацию. Какое решение примет суд?

Практические задания:

1. В правила внутреннего трудового распорядка организации было включено положение о том, что работники, опаздывающие на работу, должны

отрабатывать период отсутствия на работе во внеурочное время без какой-либо дополнительной оплаты. В противном случае они подлежат увольнению за прогул по ТК РФ.

Соответствует ли это положение правил внутреннего трудового распорядка трудовому законодательству?

2. Начальник цеха в устной форме предложил рабочим двух производственных участков на 5 часов остаться после смены для производства срочных работ. Это поручение рабочие выполнили и обратились к директору организации с требованием оплатить им сверхурочную работу. Однако руководитель организации, ссылаясь на отсутствие письменного приказа, отказал им в оплате. Данный отказ был мотивирован тем, что рабочие не возражали поработать дополнительно.

Следует ли данную работу считать сверхурочной? Были ли допущены нарушения трудового законодательства о сверхурочных работах? Должна ли быть компенсирована и в каком порядке указанная работа?

3. Вершинин работает горным мастером на шахте в г. Воркуте.

На какие виды дополнительных отпусков Вершинин имеет право?

Какими нормативными правовыми актами регулируется их предоставление?

Определите суммарную продолжительность его ежегодного оплачиваемого отпуска.

4. 11 марта 2008 г. Загревская была принята в ОАО «Новая заря на должность бухгалтера. 30 марта она сломала руку и до 1 мая являлась временно нетрудоспособной. 15 сентября Загревская обратилась к работодателю о предоставлении ей ежегодного оплачиваемого отпуска.

Возникло ли у Загревской право на отпуск? Имеет ли она право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день? В каком акте это может быть установлено?

5. 25 апреля 2008 г. Костя Ремизов (16 лет) устроился на работу курьером в свободное от учебы в школе время. В период школьных экзаменов 20 мая он обратился к администрации с просьбой предоставить ему часть ежегодного оплачиваемого отпуска (14 дней), а оставшуюся часть перенести на август месяц.

Можно ли предоставить Ремизову отпуск? Какова продолжительность его отпуска? Допускается ли разделение отпуска на части?

6. У слесаря авторемонтных мастерских Корнеева 5 сентября 2008 г. родился сын. 10 сентября он подал работодателю заявление о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска с 24 сентября. Но директор мастерских ему отказал, сославшись на график отпусков и болезнь сменщика. Законно ли данное решение работодателя?

Практические задания:

1. Группа рабочих-слесарей заключила с парходом трудовое соглашение, по которому рабочие обязывались отремонтировать двигатель пархода, а парходство — уплатить за эту работу вознаграждение в размере 300 тыс. руб. По окончании ремонта рабочие обратились с просьбой о выплате вознаграждения. Однако представитель парходства отказался от его выплаты, ссылаясь на то, что сумма оплаты в соглашении была указана ошибочно. Согласно положению об оплате труда парходства на работы по ремонту двигателя предусмотрены сдельные расценки, исходя из которых рабочим следим выплатить 200 тыс. руб. Считая, что парходство не выполнило условия трудового соглашения и односторонне уменьшило размер оплаты, рабочие обратились с заявлением в суд о взыскании недополученной суммы вознаграждения.

Определите правовую природу трудового соглашения.

Какое решение должен вынести суд?

2. При принятии локального нормативного акта, посвященного системам оплаты и стимулирования труда, возникли разногласия.

Профсоюзный комитет считал, что необходимо его предварительное согласие на вступление в действие данного нормативного акта.

Начальник юридического отдела утверждал, что достаточно учета мнения профкома по проекту локального документа.

Дайте оценку утверждениям сторон.

Практические задания:

1. При принятии правил внутреннего трудового распорядка в организации в перечень мер дисциплинарного взыскания работодателем были включены: постановка на вид, лишение отпуска для лип совершивших прогулы; штраф за опоздание на работу; увольнение беременных женщин и матерей, имеющих детей до полутора лет, за систематические нарушения трудовой дисциплины.

Законны ли указанные положения данных правил внутреннего трудового распорядка?

2. В соответствии с графиком повар столовой Миронова должна была в мае пройти медосмотр. Несмотря на неоднократные напоминания, медосмотра она не прошла, за что приказом от 15 июня на нее было наложено дисциплинарное взыскание.

Какое решение примет КТС, куда Миронова обратилась с заявлением об отмене дисциплинарного взыскания?

3. Начальник отдела обратился к руководителю организации с просьбой уволить, имеющего наложенное на него ранее дисциплинарное взыскание техника Петрова по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей. Полгода назад Петренко получил выговор за прогул и вновь нарушил трудовую дисциплину.

На беседе у руководителя организации Петренко сообщил, что ему неизвестно о предыдущем взыскании. Начальник отдела заявил, что приказ о выговоре Петренко был вывешен на доске приказов, поэтому он должен об этом знать. При проверке выяснилось, что Петренко не расписывался на приказе о вынесенном ему полгода назад выговоре.

Был ли соблюден порядок применения дисциплинарных взысканий в отношении Петренко? Правомерно ли увольнение Петренко по п. 5 ч.1. ст.81 ТК РФ в данной ситуации?

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к зачету:

1. Предмет российского трудового права.
2. Методы правового регулирования отношений наемного труда.
3. Понятие и признаки наемного труда.
4. Понятие и виды функций трудового права.
5. Классификация и содержание принципов трудового права.
6. Особенности источников трудового права.
7. Действие нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц.
8. Понятие и стороны трудового правоотношения.
9. Содержание трудового правоотношения.
10. Основания возникновения трудовых правоотношений.

11. Понятие социального партнерства и его принципы.
12. Уровни и формы социального партнерства.
13. Стороны социального партнерства и их представители. Органы социального партнерства.
14. Коллективные переговоры: понятие, основные принципы и порядок проведения.
15. Понятие, стороны и содержание коллективного договора.
16. Порядок заключения и изменения коллективного договора.
17. Понятие и виды занятости.
18. Правовой статус безработного.
19. Понятие трудового договора и его функции. Отличия трудового договора от гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ или оказание услуг.
20. Стороны и содержание трудового договора.
21. Виды трудовых договоров. Основания для заключения срочного трудового договора.
22. Порядок и форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу.
23. Отстранение от работы.
24. Основания прекращения трудового договора, их классификация.
25. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя вследствие совершения работником виновных действий: основания и порядок.
27. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работника.
28. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
29. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных законодательством правил заключения трудового договора.
30. Защита персональных данных работника.
31. Понятие рабочего времени и его нормирование.
32. Виды рабочего времени.
33. Работа сверх нормальной продолжительности рабочего времени, ее виды.
34. Понятие и элементы режима рабочего времени. Основные виды режимов рабочего времени.
35. Понятие и виды времени отдыха.
36. Кратковременный отдых (перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные и праздничные дни).

37. Понятие, виды и продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков.
38. Порядок предоставления и использования отпусков.
39. Отпуска без сохранения заработной платы.
40. Понятие заработной платы как формы вознаграждения за труд.
41. Методы правового регулирования заработной платы.
42. Минимальная заработная плата и ее правовое значение.
43. Организация оплаты труда работников бюджетной сферы.
44. Основные системы оплаты труда. Материальное стимулирование работников.
45. Оплата труда при отклонении от нормальных условий.
46. Формы, порядок выплаты и охрана заработной платы. Удержания из заработной платы.
47. Нормирование труда. Виды норм труда.
48. Понятие и содержание дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
49. Меры поощрения работников за труд и порядок их применения. Государственные награды.
50. Дисциплинарная ответственность по трудовому праву как вид юридической ответственности. Понятие дисциплинарного проступка и его состав.
51. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия.
52. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
53. Виды материальной ответственности работника и их характеристика.
54. Материальная ответственность работодателя перед работником: основания и порядок возмещения ущерба.
55. Понятие и содержание охраны труда как правового института,
56. Правовое положение работников и работодателей в сфере охраны труда.
57. Порядок расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве.
58. Самозащита работниками своих трудовых прав.
59. Понятие и основания возникновения коллективных трудовых споров. Стороны коллективных трудовых споров и их представители.
60. Правовое регулирование забастовки.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.

3.1. Текущий контроль успеваемости студентов

Текущий контроль успеваемости – это установление уровня знаний, умений, владений студентов по отношению к объему и содержанию разделов (модулей, частей) учебных дисциплин, представленных и утвержденных в учебных планах и учебных программах.

Текущий контроль успеваемости осуществляется через комплекс испытаний студентов в виде устных и письменных опросов, коллоквиумов, контрольных работ, проверки домашних заданий, защиты отчетов, компьютерного и бланочного тестирования. Возможны и другие виды контроля по усмотрению кафедры, обеспечивающей учебный процесс по данной дисциплине, в том числе, контроль посещаемости занятий.

В систему текущего контроля рекомендуется вводить необязательные мероприятия, позволяющие повысить семестровый рейтинг, например, участие в олимпиадах, научное исследование, участие в научных конференциях с докладом по теме изучаемого предмета и т.д. с назначением определенных баллов, прибавляемых к семестровому рейтингу по дисциплине. При этом рейтинг не должен превышать 100 баллов.

Для текущего контроля успеваемости на кафедрах, осуществляющих учебный процесс, создаются и периодически актуализируются банки тестов, заданий, программы компьютерных проверок и т.п. материалы.

Виды и сроки проведения мероприятий текущего контроля устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.

3.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация студентов – это установление уровня знаний, умений, владений обучаемых, как показателя уровня освоения требуемых компетенций, по отношению к объему и содержанию семестровых частей учебных дисциплин или дисциплин в целом.

Оценка промежуточной аттестации студента по дисциплине формируется на основании семестрового рейтинга текущего контроля и рейтинга зачетного и/или экзаменационного испытания.

Зачетное/экзаменационное испытание проводится в сроки, устанавливаемые в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками, приказами.

Преподаватель имеет право принять у студента зачет и/или экзамен только при наличии первичных документов по учету результатов промежуточной аттестации. Первичными документами являются экзаменационные и зачетные ведомости, индивидуальные разрешения на сдачу зачетов, экзаменов, курсовых проектов (работ). Все первичные

документы должны передаваться в деканат преподавателем лично не позднее следующего дня после проведения испытания промежуточной аттестации.

По результатам промежуточной аттестации студенту, кроме итогового рейтинга по 100-балльной шкале, выставляется итоговая отметка, которая может быть дифференцированной («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), либо недифференцированной («зачтено», «не зачтено»).

При аттестации на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» студент считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию. Положительные оценки и соответствующие рейтинги заносятся в первичные документы и зачетные книжки студентов. Записи в зачетных книжках студентов должны осуществляться только после оформления первичных документов.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются только в первичные документы.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки признаются академической задолженностью. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Виды и сроки проведения мероприятий промежуточной аттестации устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.