

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 21.08.2023 15:29:24
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет
Кафедра

Юридический
Гражданского права и процесса

Оценочные материалы по дисциплине (модулю)

дисциплина

Трудовое право

Блок Б1, базовая часть, Б1.Б.15

цикл дисциплины и его часть (базовая, вариативная, дисциплина по выбору)

Направление

40.03.01

Юриспруденция

код

наименование направления

Программа

Гражданско-правовой

Форма обучения

Очно-заочная

Для поступивших на обучение в
2019 г.

Разработчики (составители)

старший преподаватель Юлбердин А. А.

к.ю.н., доцент Тимофеева Р. И.

ученая степень, должность, ФИО

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	3
2. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	8
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	20

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Показатели и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)				Вид оценочного средства
		1	2	3	4	
		неуд.	удовл.	хорошо	отлично	
Способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)	1 этап: Знания	не владеет: навыками работы с правовыми актами в сфере трудового права; -навыками реализации норм трудового права; - навыками анализа правоприменительной практики; - навыками реализации норм материального права.	испытывает затруднения при работе с правовыми актами в сфере трудового права; -навыками реализации норм трудового права; - навыками анализа правоприменительной практики; - навыками реализации норм материального права	Достаточно владеет навыками работы с правовыми актами в сфере трудового права; -навыками реализации норм трудового права; - навыками анализа правоприменительной практики; - навыками реализации норм материального права	В полной мере овладел навыками работы с правовыми актами в сфере трудового права; -навыками реализации норм трудового права; - навыками анализа правоприменительной практики; - навыками реализации норм материального права	Контрольные задания
	2 этап: Умения	Не знает нормы трудового законодательства по трудовым и связанным с трудовым	Плохо знает нормы трудового законодательства по трудовым и связанным с трудовым	Достаточно знает нормы трудового законодательства по трудовым и связанным с трудовым		

		отношениям	отношениям	отношениям		
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Не умеет: - оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере трудового права; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые отношения;	Путается в юридических понятиях и категориях в сфере трудового права; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые отношения;	Достаточно умеет оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере трудового права; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые отношения;	На высшем уровне умеет оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере трудового права; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые отношения;	Контрольные вопросы
Способностью правильно и полно отражать результаты профессионально й деятельности в юридической и иной документации (ПК-13)	1 этап: Знания	не владеет: - навыками разработки локальных правовых актов и иных правовых документов; - навыками участия в проведении юридической экспертизы проектов локальных актов и иных правовых документов. - профессиональной терминологией в	Допускает существенные ошибки при разработке локальных правовых актов и иных правовых документов; - навыками участия в проведении юридической экспертизы проектов локальных актов и иных правовых документов. - профессиональной	Достаточно владеет- навыками участия в разработке локальных правовых актов и иных правовых документов; - навыками участия в проведении юридической экспертизы проектов локальных актов и иных правовых документов. - профессиональной терминологией в	В полной мере владеет навыками участия в разработке локальных правовых актов и иных правовых документов; - навыками участия в проведении юридической экспертизы проектов локальных актов и иных правовых документов. - профессиональной терминологией в	Контрольные задания

		пределах изученного материала; - навыками составления документов по трудовым отношениям	терминологией в пределах изученного материала; - навыками составления документов по трудовым отношениям.	пределах изученного материала; - навыками составления документов по трудовым отношениям	пределах изученного материала; - навыками составления документов по трудовым отношениям	
2 этап: Умения	не умеет: - составлять документы по трудовым отношениям; - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; - оперировать юридическими понятиями и категориями.	Испытывает затруднения в составлении документов по трудовым отношениям; - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; - оперировать юридическими понятиями и категориями.	Достаточно приобрел навыки в составлении документов по трудовым отношениям; - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; - оперировать юридическими понятиями и категориями.	В полной мере овладел навыками составления документов по трудовым отношениям; - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; - оперировать юридическими понятиями и категориями.	Контрольные вопросы	
3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Не знает нормы трудового законодательства	Плохо знает нормы трудового законодательства	Хорошо знает нормы трудового законодательства	На высшем уровне знает нормы трудового законодательства -	Тестовые задания	

)					
Способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6)	1 этап: Знания	Не владеет: юридическими понятиями в области трудового права	С трудностью владеет юридическими понятиями в области трудового права	Достаточно с незначительными замечаниями юридическими понятиями в области трудового права	В полной мере овладел юридическими понятиями в области трудового права	Контрольные задания
	2 этап: Умения	Не умеет оперировать юридическими понятиями и категориями науки трудового права, а также анализировать, толковать и правильно применять нормы и положения трудового права	Недостаточно научился оперировать юридическими понятиями и категориями науки трудового права, а также анализировать, толковать и правильно применять нормы и положения трудового права	В целом научился с небольшими трудностями оперировать юридическими понятиями и категориями науки трудового права, а также анализировать, толковать и правильно применять нормы и положения трудового права	Полностью научился оперировать юридическими понятиями и категориями науки трудового права, а также анализировать, толковать и правильно применять нормы и положения трудового права	Контрольные вопросы
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Не знает основные положения трудового права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов трудового права	Не в полной мере усвоил основные положения трудового права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов	В целом усвоил основные положения трудового права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов трудового права	В полном объеме усвоил основные положения трудового права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов	Тестовые задания

			трудового права		трудового права	
--	--	--	-----------------	--	-----------------	--

2. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень тестовых заданий для оценки уровня сформированности компетенции ОПК-6 на этапе «Знания»

1. Трудовая деятельность, не являющаяся предметом правового регулирования

1. Надомная работа
2. Адвокатская деятельность
3. Работа на дачном участке

2. Предмет трудового права образуют:

1. исключительно трудовые отношения между работником и работодателем
2. индивидуальные и коллективные отношения в сфере организации и применения наемного труда
3. трудовые и тесно связанные с ними отношения, субъектом которых являются конкретный работник и работодатель

3. Основным принципом трудового права является:

1. право на труд
2. равенство перед законом и судом
3. обеспечение права на обязательное социальное страхование работников

4. Порядок заключения трудового договора устанавливается:

1. Трудовым кодексом;
2. работодателем;
3. законодательством субъектов Федерации;
4. коллективным договором.

5. Профсоюзы как субъекты трудовых отношений имеют право представлять интересы:

1. только членов профсоюза;
2. всех работников организации;
3. только не членов профсоюза.

6. Работодатель по Трудовому кодексу РФ – это:

1. юридическое лицо;
2. физическое лицо;
3. все ответы верны.

7. Трудовое правоотношение - это:

1. правоотношение, сторонами которого являются работник и работодатель
2. правоотношение, сторонами которого являются администрация и работник
3. правоотношение, сторонами которого являются профком и работодатель

8. Отношения, возникающие между органами занятости и лицами, временно утратившими работу и заработок, по поводу получения последними определенных мер поддержки, относятся к категории:

1. предшествующих трудовым
2. трудовым

3. вытекающих из трудовых

9. Трудовое правоотношение возникает:

1. в силу прямого указания закона
2. в силу заключения трудового договора
3. в силу административного акта органа государства

10. Согласно трудовому законодательству РФ социальное партнерство включает следующие уровни:

1. федеральный уровень;
2. региональный уровень;
3. уровень организации;
4. все ответы верны.

Перечень тестовых заданий для оценки уровня сформированности компетенции ПК-1 на этапе «Знания»

11 Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается

1. В день утверждения руководителем организации акта приемки результатов работы
2. В день приемки результатов работы, определенных актом по форме № Т-73
3. В день выполнения работы (ее завершения)

12.Право работника на оплату труда возникает:

1. в день получения заработной платы
2. со времени фактического допущения к работе
3. с даты заключения трудового договора
4. все ответы верны

13 Несовершеннолетний работник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью в 31 календарных дней:

1. с момента поступления на работу;
2. по истечении 11 месяцев работы;
3. по истечении 6 месяцев работы;
4. если обратился за предоставлением отпуска до достижения им совершеннолетия.

14 По общему правилу трудовая правосубъектность гражданина в качестве работника возникает с....лет.

1. 21
2. 18
3. 15
4. 16

15. В заработную плату работника не включаются:

1. оклад в соответствии с условием трудового договора
2. доплаты
3. выплаты по командировочному удостоверению

4. все ответы верны

16 Ограниченная материальная ответственность предусматривает обязанность работника возмещения причиненного ущерба в пределах:

1. 25% месячного заработка;
1. 50% месячного заработка;
2. среднего месячного заработка;
3. нет правильного ответа.

17 К дисциплинарным взысканиям не относится:

1. перевод на нижеоплачиваемую работу;
2. выговор;
3. замечание;
4. увольнение по соответствующим основаниям.

18 Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение рабочего дня:

1. 1 часа;
2. 3 часов;
3. более 4 часов;
4. 6 часов.

19 Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании...

1. Записи в трудовой книжке о приеме на работу
2. Приказа о приеме на работу
3. Письменного заявления о приеме на работу
4. Фактического допущения к работе в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен

20 Работник освобождается от материальной ответственности по нормам трудового права в случае...

1. неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику
2. причинения материального ущерба в период забастовки
3. причинения материальной ответственности не в рабочее время
4. неисполнения работодателем обязанности по обеспечению требований охраны труда

Перечень тестовых заданий для оценки уровня сформированности компетенции ПК-13 на этапе «Знания»

21 Срок действия территориального соглашения...

1. Не может превышать 10 лет
2. Не может превышать 3-х лет
3. Должен быть не менее 3-х лет
4. Устанавливается сторонами на 5 лет

22 Социально- партнерское соглашение подписывается...

1. представителями сторон
2. руководителем федеральной инспекции труда

3. Координатором Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений

23 Трудовой договор можно заключать:

1. на срок, установленный судом;
2. на длительный срок;
3. на неопределенный срок.

24 Основанием расторжения трудового договора может быть:

1. несоответствие работника занимаемой должности;
2. неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей
3. ликвидация организации;
4. все ответы правильные

25 При смене собственника имущества организации новый собственник имеет право расторгнуть трудовой договор:

1. с руководителем организации, его заместителем, главным бухгалтером;
2. со всеми работниками;
3. с несовершеннолетними
4. с лицами, имеющими детей

26 На период временного перевода спортсмена к другому работодателю действие первоначально заключенного трудового договора...

1. Приостанавливается
2. Аннулируется
3. Прерывается
4. Прекращается

27 О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме...

1. не позднее, чем за два месяца
2. не позднее, чем за 1 месяц
3. за 7 календарных дней
4. за три недели

28 Ежедневный перерыв для отдыха и питания не может быть более:

1. 30 минут;
2. одного часа;
3. двух часов;
4. четырех часов.

29 Договор о материальной ответственности является:

1. основным договором
2. дополнением к трудовому договору
3. дополнением к трудовому договору, если предусматривается полная материальная ответственность

30 Специальная одежда выдается работникам:

1. по требованию работника
2. по соглашению между работником и работодателем
3. только в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, если организация является бюджетной
4. в соответствии с условиями коллективного договора и в соответствии с требованиями законодательства об охране труда

Перечень контрольных вопросов

Перечень контрольных вопросов для оценки уровня сформированности компетенции ОПК -6 на этапе «Умения»

1. Виды отношений в трудовом праве
2. Виды трудовых отношений
3. Принципы правового регулирования труда
4. Принципы социального партнерства
5. Форма трудового договора
6. Содержание трудового договора
7. Содержание коллективного договора
8. Виды рабочего времени
9. Виды времени отдыха
10. Формы и способы защиты трудовых прав.

Перечень контрольных вопросов для оценки уровня сформированности компетенции ПК -1 на этапе «Умения»

1. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя
2. Основания расторжения трудового договора по инициативе работника
3. Основания расторжения трудового договора по инициативе третьих лиц
4. Дисциплина труда
5. Дисциплинарная ответственность: основания привлечения
6. Виды материальной ответственности
7. Основания привлечения к материальной ответственности
8. Охрана труда: права и обязанности работника и работодателя
9. Система оплаты труда
10. Сроки выплаты заработной платы

Перечень контрольных вопросов для оценки уровня сформированности компетенции ПК -13 на этапе «Умения»

1. Содержание приказа о приеме на работу
2. Условия коллективного договора
3. Протокол разногласий
3. Условия трудового договора
4. Табель учета рабочего времени
5. Документы при переводе и перемещении
6. Процедура привлечения к дисциплинарной ответственности

Перечень контрольных заданий

Перечень контрольных заданий для оценки уровня сформированности компетенции ОПК -6 на этапе «Навыки»

1. Проанализируйте институты особенной части трудового права и составьте перечень документов, необходимых при устройстве на работу с особыми условиями труда .
2. На основании статьи 6 Трудового кодекса и норм, регулирующих оплату труда

определите, кто принимает решение о системе оплаты труда работников.

3. Слесарь П-в не предупредив работодателя не вышел на работу в свою смену и попросил отработать за него работника из другой смены. Какие действия должен предпринять работодатель в этой ситуации.

4. В связи с реорганизацией организации было принято новое штатное расписание. Работники были предупреждены об этом событии персонально со дня введения нового штатного расписания. Каковы сроки и порядок уведомления.

5. В связи с сокращением штатов было принято решение об оставлении на работе С-ва, имеющего высшее образование и направили уведомление о расторжении трудового договора Ив-у, имеющему среднее образование и двух несовершеннолетних детей.

Определите правомерность принятого решения, если работа предполагает наличие среднего образования.

Перечень контрольных заданий для оценки уровня сформированности компетенции ПК -1 на этапе «Навыки»

1. Начальник подразделения обратился к руководителю организации с просьбой уволить за систематическое нарушение трудовой дисциплины наладчика С., полгода назад получившего выговор за прогул и вновь нарушившего трудовую дисциплину. На беседе у руководителя организации С. утверждал, что ему неизвестно о предыдущем взыскании. Начальник подразделения заявил, что приказ о выговоре С. был вывешен на доске приказов, поэтому он должен об этом знать. При ознакомлении с приказом выяснилось, что С. на нем не расписывался.

Составьте перечень документов применения меры взыскания.

2. Профсоюзный комитет ПАО «Сервис» предложил администрации наложить дисциплинарное взыскание на начальника цеха, который без разрешения профкома постоянно привлекает работников цеха к сверхурочным работам, к работам в выходные дни, оплачивая их в одинарном размере, а также не выполняет мероприятия по охране труда, предусмотренные коллективным договором.

Администрация ОАО «Сервис» отказалась выполнить требования профкома, ссылаясь на то, что начальник цеха действует в интересах всех работников.

Определите, нарушены ли нормы трудового права, обязан ли работодатель применить меры взыскания на начальника цеха по требованию профкома.

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

Определите, исследуя все обстоятельства, в каких правоотношениях находилась Я-ва-трудовых или гражданско-правовых.

4. Представители работников и руководитель обособленного структурного подразделения (филиала) предприятия подготовили проект коллективного договора на следующий год. Однако при обсуждении проекта на общем собрании работников филиала возник вопрос о правомерности его заключения, так как филиал был образован три месяца назад и срок действия коллективного договора головного предприятия не истек.

Можно ли заключать коллективные договоры в обособленных структурных подразделениях предприятий и организаций?

Кто является сторонами коллективного договора в подобной ситуации?

5. С. поступил на работу в возрасте 17 лет и 2 месяцев. По истечении 11 месяцев ему был предоставлен ежегодный отпуск продолжительностью 24 рабочих дня. Сергеев обратился к администрации с требованием о предоставлении ему отпуска в размере календарного

месяца, поскольку он поступил на работу будучи несовершеннолетним. Администрация отказала Сергееву по той причине, что в момент возникновения права на отпуск ему уже исполнилось 18 лет и потому отпуск ему полагается на общих основаниях.

Определите, правомерно ли поступил директор, отказав С. в предоставлении отпуска в размере календарного месяца, а также правильно ли выдан отпуск в рабочих днях и верно ли указано количество дней отпуска.

Перечень контрольных заданий для оценки уровня сформированности компетенции ПК - 13 на этапе «Навыки»

1. Составить трудовой договор, где сторонами являются: работодатель ИП- работник лицо, не достигшее 16 лет; работодатель ПАО- работник, имеющий детей до трех лет; работодатель, предоставляющий вахтовый режим работы- работник, имеющий инвалидность.

2. Кладовщица П-ва три дня без уважительных причин не выходила на работу, в результате чего фрукты на складе испортились. Администрация объявила ей за прогул строгий выговор и потребовала возместить ущерб в полном размере.

Составьте документы по данной ситуации.

3. Слесарь машиностроительного завода Зарубин был уволен с работы по сокращению штата. Производя с ним окончательный расчет, администрация удержала из его заработной платы неотработанные дни отпуска, который он использовал до увольнения.

Составьте все необходимые документы по трудовым отношениям для представительства суде в качестве ответчика.

4. Зав.товарным складом С-ин через полгода после начала работы в этой должности отказался подписать договор о полной материальной ответственности, который не был с ним своевременно заключен по халатности менеджера по кадрам.

В данной ситуации несет ли Самарин полную материальную ответственность.

Составьте документы, если С-ин согласится подписать договор. Составьте документы, если С-ин откажется подписать договор.

5. В соответствии с трудовым соглашением Ж-в обязался очистить от накипи котел. За это администрация обещала ему вознаграждение в размере 360 рублей.

В процессе выполнения работы Ж-в по неосторожности повредил котел стоимостью 1580 рублей, который в результате оказался непригодным к эксплуатации. Директор отказался выплатить требуемое им вознаграждение за работу и в свою очередь потребовал возместить причиненный ущерб в размере 1580 рублей. Однако Ж-в заявил, что в соответствии с трудовым законодательством выполненная им работа подлежит оплате, а производственный риск несет работодатель.

Составьте необходимые документы

Контрольная работа

1. Предмет трудового права
2. Понятие и признаки наемного труда
3. Виды трудовых и связанных с трудовыми отношения
4. Функции трудового права
5. Понятие функции в трудовом праве
6. Виды функций в трудовом праве
7. Система трудового права
8. Система трудового права и система трудового законодательства
9. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью
10. Граждане (работники) как субъекты трудового права

11. Понятие и виды субъектов трудового права
12. Работник как субъект трудового права
13. Трудовая правосубъектность работника
14. Трудовая правоспособность работника
15. Трудовая дееспособность трудовая деликтоспособность работника
16. Коллектив работников как субъект трудового права
17. Понятие коллектива работников
18. Права коллектива работников
19. Понятие системы правоотношений трудового права
20. Понятие и виды трудовых правоотношений
21. Виды правоотношений связанных с трудовыми правоотношениями
22. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству
23. Содержание правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству
24. Субъекты правоотношений по обеспечению занятости и трудоустройству
25. Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда, за соблюдением трудового законодательства
26. Содержание правоотношения по надзору и контролю за охраной труда, за соблюдением трудового законодательства
27. Принципы деятельности и задачи федеральной инспекции труда
28. Виды коллективных соглашений
29. Понятие коллективных соглашений
30. Виды коллективных соглашений
31. Сфера действия коллективных соглашений
32. Сфера действия коллективных соглашений
33. Сфера действия коллективного договора
34. Участники коллективных соглашений
35. Понятие и виды участников коллективных соглашений
36. Права и обязанности участников коллективных соглашений
37. Понятие и значение коллективного договора в условиях рыночной экономики
38. Понятие и виды коллективного договора
39. Значение коллективного договора в условиях рыночной экономики
40. Стороны коллективного договора и их представители
41. Понятие и виды сторон коллективного договора
42. Права и обязанности представителей сторон коллективного договора
43. Содержание коллективного договора
44. Понятие условий коллективного договора
45. Виды условий коллективного договора
46. Понятие и формы занятости
47. Понятие занятости
48. Формы занятости
49. Понятие безработного и подходящей работы
50. Понятие безработного
51. Понятие и виды подходящей работы
52. Правовая организация трудоустройства
53. Профессиональная подготовка и переподготовка
54. Организация общественных работ
55. Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.)
56. Понятие и значение трудового договора
57. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.)
58. Стороны трудового договора

59. Понятие и виды работодателя как стороны трудового договора
60. Понятие и виды работников
61. Содержание трудового договора
62. Виды условий трудового договора
63. Особенности условий трудового договора в зависимости от специальных субъектов работников
64. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от простого перемещения
65. Понятие перевода на другую работу
66. Отличие перевода от простого перемещения
67. Классификация перевода на другую работу
68. Переводы на другую работу в зависимости от сроков
69. Переводы на другую работу в зависимости от субъектов трудового права
70. Расторжение трудового договора по инициативе работника
71. Расторжение трудового договора по инициативе работника как общего субъекта трудового права
72. Расторжение трудового договора по инициативе работника как специального субъекта трудового права
73. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
74. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя
75. Основания расторжения трудового договора по инициативе учредителя (собственника)
76. Расторжение трудового договора по инициативе органов, не являющихся сторонами трудового договора
77. Основания расторжения трудового договора по инициативе органов, не являющихся сторонами трудового договора
78. Порядок расторжения трудового договора по инициативе органов, не являющихся сторонами трудового договора
79. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя
80. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя
81. Порядок расторжения трудового договора по инициативе учредителя (собственника)
82. Понятие рабочего времени
83. Правовое регулирование рабочего времени
84. Понятие рабочего времени
85. Виды рабочего времени
86. Виды рабочего времени
87. Виды рабочего времени для специальных субъектов трудового права
88. Сокращенное и неполное рабочее время. Соотношение понятий ненормированный рабочий день и сверхурочные работы
89. Отличие сокращенного и неполного рабочего времени
90. Соотношение понятий ненормированный рабочий день и сверхурочные работы
91. Понятие времени отдыха
92. Правовое регулирование времени отдыха
93. Понятие времени отдыха
94. Виды времени отдыха
95. Виды времени отдыха
96. Виды времени отдыха для специальных субъектов трудового права
97. Виды отпуска
98. Виды основного отпуска
99. Виды дополнительного отпуска
100. Понятие и структура оплаты труда

101. Понятие оплаты труда
102. Структура оплаты труда
103. Методы правового регулирования оплаты труда
104. . Нормативное регулирование оплаты труда
105. Договорное регулирование оплаты труда
106. Понятие гарантийных и компенсационных выплат, их виды
107. Понятие и виды гарантийных выплат в трудовом праве
108. Понятие и виды компенсационных выплат в трудовом праве
109. Понятие и значение дисциплины труда
110. Понятие и значение дисциплины труда
111. Понятие дисциплинарной ответственности
112. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка
113. Понятие внутреннего трудового распорядка
114. Договорное регулирование внутреннего трудового распорядка
115. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины
116. Поощрение как метод обеспечения трудовой дисциплины
117. Дисциплинарные взыскания как метод обеспечения трудовой дисциплины
118. Понятие и виды трудовых споров
119. Понятие и виды трудовых споров
120. Виды трудовых споров
121. Понятие индивидуального трудового спора
122. Понятие индивидуального трудового спора
123. Причины индивидуального трудового спора
124. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров
125. Внесудебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров
126. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров
127. Понятие коллективных трудовых споров
128. Понятие и причины коллективных трудовых споров
129. Участники коллективных трудовых споров
130. Порядок разрешения коллективных трудовых споров
131. Примириительные процедуры
132. Порядок разрешения коллективных трудовых споров
133. Забастовка: организация и правила проведения
134. Организация и правила проведения забастовки
135. Понятие и запрещение локаута

Вопросы к зачету

1. Предмет трудового права.
2. Метод трудового права и его особенности
3. Система трудового права.
4. Соотношение трудового права и смежных отраслей права.
5. Понятие и классификация принципов трудового права.
6. Понятие и виды источников трудового права.
7. Действие нормативно- правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц (работников).
8. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве.
9. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.
10. Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда, за соблюдением трудового законодательства.
11. Правоотношения по материальной ответственности за вред, причиненный сторонами трудового договора.

12. Правоотношения по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров
13. Понятие и виды субъектов трудового правоотношения.
14. Граждане (работники) как субъекты трудового правоотношения. Трудовая правосубъектность работника.
15. Работодатели как субъекты трудового правоотношения. Трудовая правосубъектность работодателя.
16. Понятие трудового коллектива и соотношение с понятием коллектива работников.
17. Профсоюзы как субъекты трудового права.
18. Понятие и содержание коллективного договора.
19. Понятие и виды коллективных соглашений.
20. Понятие и принципы социального партнерства.
21. Содержание соглашения.
22. Участники соглашения.
23. Понятие и значение коллективного договора в условиях рыночной экономики.
24. Стороны коллективного договора и их представители.
25. Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий
26. Субъекты коллективного договора, их права и обязанности
27. Порядок заключения коллективного договора
28. Разрешение разногласий по коллективному договору.
29. Правовое регулирование организации занятости населения.
30. Понятие и формы занятости.
31. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
32. Документы по трудовым отношениям.

Форма итоговой аттестации - экзамен

Перечень вопросов к экзамену

1. Предмет трудового права.
2. Метод трудового права и его особенности
3. Система трудового права. Соотношение трудового права и смежных отраслей права.
4. Понятие и классификация принципов трудового права.
5. Понятие и виды источников трудового права.
6. Действие нормативно-правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц (работников).
7. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве.
8. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.
9. Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда, за соблюдением трудового законодательства.
10. Правоотношения по материальной ответственности за вред, причиненный сторонами трудового договора.
11. Правоотношения по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров
12. Понятие и виды субъектов трудового правоотношения.
13. Граждане (работники) как субъекты трудового правоотношения. Трудовая правосубъектность работника.
14. Работодатели как субъекты трудового правоотношения. Трудовая правосубъектность работодателя.

15. Понятие трудового коллектива и соотношение с понятием коллектива работников.
16. Профсоюзы как субъекты трудового права.
17. Понятие и содержание коллективного договора.
18. Понятие и виды коллективных соглашений.
19. Понятие и принципы социального партнерства.
20. Содержание соглашения.
21. Участники соглашения.
22. Понятие и значение коллективного договора в условиях рыночной экономики.
23. Стороны коллективного договора и их представители.
24. Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий
25. Субъекты коллективного договора, их права и обязанности
26. Порядок заключения коллективного договора и разрешение разногласий по договору.
27. Правовое регулирование организации занятости населения.
28. Понятие и формы занятости.
29. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
30. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров.
31. Содержание трудового договора.
32. Порядок заключения трудового договора.
33. Соотношение трудового договора и служебного контракта.
34. Понятие и виды переводов на другую работу.
35. Отличие перевода от перемещения
36. Основания прекращения трудового договора.
37. Правовая организация трудоустройства.
38. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, военнослужащих, уволенных с военной службы, инвалидов и др.).
39. Организация общественных работ
40. Аттестация работников: понятие и правовые последствия аттестации.
41. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
42. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
43. Документы по трудовым отношениям.
44. Понятие и виды рабочего времени.
45. Режим и учет рабочего времени.
46. Понятие и виды времени отдыха.
47. Сокращенное рабочее время
48. Неполное рабочее время
49. Специальная оценка условий труда
50. Расследование и учет несчастного случая на производстве
51. Понятие и виды отпусков.
52. Понятие заработной платы и методы ее регулирования.
53. Системы оплаты труда.
54. Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины.
55. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
56. Порядок снятия и обжалования дисциплинарного взыскания
57. Понятие и виды дисциплинарной ответственности.
58. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.
59. Понятие и виды материальной ответственности.
60. Материальная ответственность работника.
61. Материальная ответственность работодателя
62. Полная материальная ответственность
63. Ограниченная материальная ответственность

64. Профессиональные квалификационные группы
65. Понятие и правовое регулирование охраны труда.
66. Охрана труда женщин, несовершеннолетних, инвалидов.
67. Ответственность за нарушение трудового законодательства и законодательства об охране труда
68. Понятие, причины и виды трудовых споров.
69. Самозащита работниками трудовых прав.
70. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
71. Комиссия по разрешению трудовых споров
72. Применение труда в акционерных обществах
73. Применение труда в товариществах
74. Трудовой арбитраж
75. Порядок разрешения коллективных трудовых споров

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

**Рейтинг-план дисциплины
• (форма промежуточного контроля – экзамен)**

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Раздел 3			0	35
Текущий контроль			0	20
1. Контрольные вопросы	1	5	0	5
2. Тестовые задания	5	2	0	10
3. Контрольные задания	1	5	0	5
Рубежный контроль				15
Письменная контрольная работа		1	0	15
Раздел 4			0	35
Текущий контроль			0	20
1. Контрольные вопросы	1	5	0	5
2. Тестовые задания	5	2	0	10
3. Контрольные задания	1	5	0	5
Рубежный контроль				15

Письменная контрольная работа		1	0	15
Поощрительные баллы				10
1. Публикация статей			0	5
2. Участие в конференциях			0	5
Промежуточный контроль				
Экзамен			0	30
Итого баллов			0	110

Рубежный контроль в виде письменной контрольной работы по разделу 3

- Виды рабочего времени и времени отдыха
- Оплата труда и сроки выплаты заработной платы
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Дисциплинарная ответственность работника
- Материальная ответственность работодателя перед работником

Рубежный контроль в виде письменной контрольной работы по разделу 4

- Формы и способы защиты трудовых прав.
- Охрана труда: права и обязанности работника и работодателя
- Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства
- Комиссия по трудовым спорам: порядок создания, компетенция
- Срок обращения в юрисдикционные органы целях защиты трудовых прав работника, работодателя

Результаты обучения по дисциплине (модулю) у обучающихся оцениваются по итогам текущего контроля количественной оценкой, выраженной в рейтинговых баллах. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие.

При оценивании сформированности компетенций применяется четырехуровневая шкала «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Максимальный балл по каждому виду оценочного средства определяется в рейтинг-плане и выражает полное (100%) освоение компетенции.

Уровень сформированности компетенции «хорошо» устанавливается в случае, когда объем выполненных заданий соответствующего оценочного средства составляет 80-100%; «удовлетворительно» – выполнено 40-80%; «неудовлетворительно» – выполнено 0-40%

Рейтинговый балл за выполнение части или полного объема заданий соответствующего оценочного средства выставляется по формуле:

Рейтинговый балл = $k \times$ Максимальный балл,

где $k = 0,2$ при уровне освоения «неудовлетворительно», $k = 0,4$ при уровне освоения «удовлетворительно», $k = 0,8$ при уровне освоения «хорошо» и $k = 1$ при уровне освоения «отлично».

Оценка на этапе промежуточной аттестации выставляется согласно Положению о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов УУНиТ:

На экзамене выставляется оценка:

- отлично - при накоплении от 80 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- хорошо - при накоплении от 60 до 79 рейтинговых баллов,
- удовлетворительно - при накоплении от 45 до 59 рейтинговых баллов,
- неудовлетворительно - при накоплении менее 45 рейтинговых баллов.

При получении на экзамене оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», на зачёте оценки «зачтено» считается, что результаты обучения по дисциплине (модулю) достигнуты и компетенции на этапе изучения дисциплины (модуля) сформированы.