



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник УРОПС

Фонд оценочных средств
(приложение к рабочей программе модуля)
«ТРУДОВОЕ ПРАВО»

основной профессиональной образовательной программы бакалавриата
по направлению подготовки

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль программы
«АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА»

ИНСТИТУТ
РАЗРАБОТЧИК

отраслевой экономики и управления
кафедра социальных наук, педагогики и права

1 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Дисциплина	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.3: Использует нормативные правовые документы в профессиональной деятельности	Трудовое право	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - место трудового права в системе российского права - основные категории теории трудового права; - систему трудового законодательства. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - юридически грамотно излагать общетеоретический материал; - ориентироваться в нормативном материале; <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с нормативными правовыми документами, регулирующими трудовые отношения.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПОЭТАПНОГО ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ) И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Для оценки результатов освоения дисциплины используются:

- оценочные средства текущего контроля успеваемости;
- оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплине.

2.2 К оценочным средствам текущего контроля успеваемости относятся:

- тестовые задания по дисциплине;
- задания и контрольные вопросы к практическим занятиям.

2.3 К оценочным средствам для промежуточной аттестации по дисциплине, проводимой в форме дифференцированного зачета, относятся:

- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проходит по результатам прохождения всех видов текущего контроля успеваемости.

3 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

3.1 Тестовые задания используются для оценки освоения дисциплин студентами всех форм обучения (Приложение № 1).

Тестовые задания выполняются студентами в ЭИОС и служат для оценивания результатов освоения материала и сформированности компетенций.

Перед началом тестовых заданий студентам необходимо выдать вопросы для подготовки к тестированию. Они совпадают с устными вопросами для подготовки к практическому занятию.

Тестовые задания имеют ряд преимуществ перед другими видами оценочных средств, так как они:

1. обеспечивают надёжную и комплексную оценку результатов обучения;
2. объективны, оперативны и экономичны;
3. дают возможность непосредственной фиксации результатов в ЭИОС;
4. дают возможность быстрого сравнения с заранее подготовленными эталонами ответов;
5. возможность компьютеризации процедуры тестирования.

Тестовые задания содержат 3 варианта. Каждый вариант включает от 10 до 15 вопросов.

Выполнение тестового задания по темам состоит в выборе одного или нескольких верных ответов из предлагаемых вариантов ответа. Оценка по результатам тестирования зависит от уровня освоения студентом тем дисциплины и соответствует следующему диапазону (%):

- от 0 до 40 – «неудовлетворительно»;
- от 41 до 60 – «удовлетворительно»;
- от 61 до 80 – «хорошо»;
- от 81 до 100 – «отлично».

Положительная оценка выставляется студенту при получении от 56 до 100% верных ответов.

3.2 В приложении №2 представлены задания и контрольные вопросы, предназначенные для текущего контроля, который осуществляется на практических занятиях.

3.3 Важной формой участия студентов в практическом занятии является подготовка доклада. Поэтому необходимо заранее определить критерии оценки данного вида работы:

1. Четкость постановки проблемы в рамках заявленной темы.

2. Эрудиция: знание и логическое изложение фактического материала, знакомство с именами известных правоведов (особо приветствуется знание основных положений концепций классиков юридической науки).

3. Понимание отличия между источниками права и доктринальным (научным) материалом.

4. Понимание отличий между учебным, публицистическим, научно-популярным и научным текстами.

5. Умение вычленять причинно-следственные связи. Способность анализировать юридические знания.

6. Умение формулировать выводы и приводить конструктивные аргументы в их поддержку.

7. Проявление творческого и самостоятельного мышления. Отражение личностной позиции по выбранной теме.

8. Наличие навыков владения литературным языком. Стиль и форма изложения материала.

Доклад должен иметь следующую структуру:

Вступление (введение) – это отправная идея (проблема), связанная с конкретной темой. Введение определяет тему доклада и содержит определения основных встречающихся понятий.

Содержание (основная часть) – аргументированное изложение основных тезисов. Основная часть строится на основе аналитической работы, в том числе – на основе анализа фактов. Наиболее важные юридические понятия, входящие в доклад, систематизируются, иллюстрируются примерами. Суждения, приведенные в докладе, должны быть доказательны.

Доказательство – совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо положения с помощью других истинных и связанных с ним суждений. Структура любого доказательства включает в себя:

- тезис – суждение, которое надо доказать;
- аргументы – суждения, опирающиеся на категории, которые используются при доказательстве истинности тезиса;
- вывод – суждение, логически вытекающее из приводимых автором аргументов.

Заключение – это окончательные выводы по теме, то, к чему пришел автор в результате рассуждений. Заключение суммирует основные идеи. Заключение может быть представлено в виде суммы суждений, которые оставляют поле для дальнейшей дискуссии.

4 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачёта.

К зачёту допускаются студенты, положительно аттестованные по результатам текущего контроля.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта проходит по результатам всех видов контроля текущей успеваемости.

4.2 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта и проходит по результатам всех видов контроля текущей успеваемости.

Таблица 2 - Показатели, критерии и шкалы оценивания

Система оценок Критерий	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
1. Системность и полнота знаний в отношении изучаемых объектов	Обладает частичными и разрозненными знаниями, которые не может научно корректно связывать между собой (только некоторые из которых может связывать между собой)	Обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает полнотой знаний и системным взглядом на изучаемый объект
2. Работа с информацией	Не в состоянии находить необходимую информацию, либо в состоянии находить отдельные фрагменты информации в рамках поставленной задачи	Может найти необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, интерпретировать и систематизировать необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, систематизировать необходимую информацию, а также выявить новые, дополнительные источники информации в рамках поставленной задачи
3. Научное осмысление изучаемого явления, процесса,	Не может делать научно корректных выводов из имеющихся у него сведений, в	В состоянии осуществлять научно корректный анализ	В состоянии осуществлять систематический и научно корректный	В состоянии осуществлять систематический и научно корректный

Система оценок Критерий	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
объекта	состоянии проанализировать только некоторые из имеющихся у него сведений	предоставленной информации	анализ предоставленной информации, вовлекает в исследование новые релевантные задаче данные	анализ предоставленной информации, вовлекает в исследование новые релевантные поставленной задаче данные, предлагает новые ракурсы поставленной задачи
4. Освоение стандартных алгоритмов решения профессиональных задач	В состоянии решать только фрагменты поставленной задачи в соответствии с заданным алгоритмом, не освоил предложенный алгоритм, допускает ошибки	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом, понимает основы предложенного алгоритма	Не только владеет алгоритмом и понимает его основы, но и предлагает новые решения в рамках поставленной задачи

5 СВЕДЕНИЯ О ФОНДЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ЕГО СОГЛАСОВАНИИ

Фонд оценочных средств для аттестации по дисциплине «Трудовое право» представляет собой компонент основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль «Аудит и контроллинг персонала»).

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры Социальных наук, педагогики и права (протокол № 09 от 29.04.2022 г.).

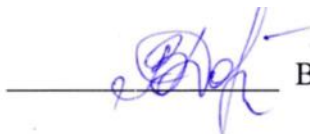
Заведующий кафедрой



Н.Ю. Бугакова

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры менеджмента (протокол № 7 от 05.04.2022 г.)

Заведующая кафедрой



В. В. Дорофеева

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Вариант 1

1. Трудовой кодекс Российской Федерации был введен в действие:

- а) с 1 апреля 2001 г.;
- б) с 1 февраля 2002 г.;
- в) с 1 июня 2002 г.

2. Трудовое законодательство регулирует отношения:

- а) в связи с заключением трудового контракта;
- б) в связи с заключением трудового соглашения;
- в) в связи с заключением трудового договора.

3. Предметом трудового права являются:

- а) отношения, связанные с выполнением исправительных работ по приговору суда;
- б) отношения, связанные с выполнением трудовых обязанностей по трудовой функции;
- в) отношения по выполнению работ, нацеленных на овеществленный результат.

4. Одной из особенностей метода трудового права является:

- а) досудебный порядок рассмотрения споров через КТС;
- б) государственно-властный способ регулирования;
- в) равноправие сторон трудового договора.

5. Система трудового права – это:

- а) совокупность норм, регулирующих трудовые отношения;
- б) совокупность нормативных правовых актов;
- в) совокупность взаимосвязанных групп институтов и норм, имеющих отраслевое и структурное единство на основании предмета правового регулирования.

6. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет:

- а) не свыше 40 часов;
- б) 42 часа при согласии профсоюза;
- в) 41 час при согласии местного органа по труду.

7. Срочный трудовой договор может быть заключен на срок:

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

8. Общий срок испытания работника составляет:

- а) шесть месяцев;
- б) три месяца;
- в) два месяца.

9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее:

- а) одного месяца со дня обнаружения проступка;
- б) двух месяцев со дня обнаружения проступка;
- в) трёх месяцев со дня обнаружения проступка;
- г) шести месяцев со дня обнаружения проступка;
- д) одного года со дня обнаружения проступка.

10. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет:

- а) не менее 26 календарных дней;
- б) не менее 28 календарных дней;
- в) не менее 24 рабочих дней.

11. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до ...

- а) 1 недели
- б) 5 календарных дней
- в) 10 календарных дней
- г) 3 календарных дней

12. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время ...

- а) вынужденного прогула при незаконном увольнении и последующем восстановлении на работе
- б) болезни работника
- в) отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста

13. В рабочее время не включается (несколько правильных ответов)...

- а) ежедневный междуменный отдых
- б) перерыв для отдыха и питания
- в) перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет

14. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее ... часов

- а) 24

- б) 36
- в) 42
- г) 48
- д) 12

15. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая ... календарных дней

- а) 21
- б) 14
- в) 28

Вариант 2

1. Термин «социальное партнерство» впервые появился:

- а) в СССР;
- б) в Германии;
- в) в Италии;
- г) в США,

2. К уровням социального партнерства относятся (возможны несколько правильных ответов):

- а) региональный;
- б) территориальный;
- в) локальный;
- г) межнациональный.

3. Сторонами социального партнерства являются:

- а) работодатели и профессиональные союзы;
- б) объединения работодателей и профессиональные союзы;
- в) работники и работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей.

4. Представлять интересы работников в системе социального партнерства могут:

- а) профессиональные союзы;
- б) профессиональные союзы и их объединения;
- в) профессиональные союзы и их объединения, иные профсоюзные организации или иные представители работников, избираемые в случаях, установленных ТК РФ.

5. Коллективный договор заключается:

- а) руководителем организации и профсоюзом;
- б) работодателем и представительным органом работников;
- в) работниками и работодателем в лице их представителей.

6. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения определяется:

- а) органами государственной инспекции труда;
- б) соответствующим органом по труду;
- в) сторонами в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

7. Срок, на который заключается коллективный договор, составляет:

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

8. Коллективный договор вступает в силу:

- а) со дня подписания его сторонами;
- б) со дня его регистрации в органе по труду;
- в) со дня подписания либо со дня, установленного коллективным договором.

9. Согласно ТК РФ действие коллективного договора распространяется:

- а) на работников - членов профсоюза;
- б) на всех работников данного работодателя;
- в) на работников, перечень которых закрепляется коллективным договором;
- г) на членов профсоюза, а также на работников, не являющихся членами профсоюза, с их письменного согласия.

10. Контроль выполнения коллективного договора, соглашения осуществляется:

- а) органами государственной инспекции труда;
- б) сторонами социального партнерства» их представителями, соответствующими органами по труду;
- в) сторонами социального партнерства в лице их представителей.

11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора ...

- а) не допускается
- б) допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ

12. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами, являются ...

- а) вытекающими из трудовых правоотношений
- б) сопутствующими трудовым правоотношениям
- в) предшествующими трудовым правоотношениям

13. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему ...

- а) прямой действительный ущерб и упущенную выгоду
- б) ущерб, связанный с затратами либо излишними выплатами на приобретение или восстановление уничтоженного (поврежденного) имущества
- в) прямой действительный ущерб

14. Обстоятельство, исключающее материальную ответственность работника

- а) его низкая квалификация
- б) возникновение ущерба в случае нормального хозяйственного риска
- в) непродолжительность работы на данном месте
- г) отсутствие договора о полной материальной ответственности

15. Коллективный договор, заключенный в муниципальном унитарном предприятии, является ...

- а) нормативно-договорным актом
- б) актом органа местного самоуправления, содержащим нормы трудового права
- в) локальным нормативным актом

Вариант 3

1. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:

- а) 18 лет;
- б) 16 лет;
- в) 14 лет.

2. Срочный трудовой договор может быть заключен на срок:

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

3. Трудовой договор считается заключенным:

- а) с момента подписания руководителем организации заявления о приеме на работу;
- б) с даты подписания трудового договора;

в) с даты, указанной в приказе при приеме на работу.

4. К обязательным условиям, включаемым в трудовой договор, относятся (возможно несколько правильных ответов):

- а) место работы;
- б) трудовая функция;
- в) испытание при приеме на работу.

5. К дополнительным условиям трудового договора относится:

- а) условие об оплате труда;
- б) условие об уточнении места работы;
- в) условие о неразглашении коммерческой тайны.

6. Общий срок испытания работника составляет:

- а) шесть месяцев;
- б) три месяца;
- в) два месяца.

7. Формами изменения трудового договора являются (возможно несколько правильных ответов):

- а) изменение существенных условий трудового договора
- б) перевод на другую работу по инициативе работодателя
- в) изменение его содержания по соглашению сторон
- г) перемещение на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этой организации в этой же местности.

8. Сторонами трудового договора являются:

- а) физические и юридические лица
- б) заказчик и подрядчик
- в) граждане России, иностранные граждане, лица без гражданства
- г) работник и работодатель

9. До истечения срока предупреждения об увольнении по собственному желанию работник имеет право отозвать свое заявление:

- а) в любое время
- б) в любое время, за исключением случая, если на его место не приглашен работник в порядке перевода от другого работодателя
- в) за 3 дня до истечения срока предупреждения
- г) за день до истечения срока, если есть уважительная причина

10. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с:

а) правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, правовыми актами, содержащими нормы трудового права и имеющими отношение к трудовой функции работника

б) условиями труда

в) правами и обязанностями работника

г) правилами внутреннего трудового распорядка

11. Правоотношения по трудоустройству ...

а) предшествуют трудовым правоотношениям

б) вытекают из трудовых правоотношений

в) сопутствуют трудовым правоотношениям

12. Определение принципов трудового права

а) заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений

б) приведено в ТК РФ

в) является доктринальным и сформулировано правовой наукой

13. В систему трудового права НЕ входит институт ...

а) договора поручительства

б) ученического договора

в) трудового договора

14. В предмете трудового права центральное место занимают ...

а) трудовые отношения

б) отношения социального партнёрства

в) отношения по организации труда

г) отношения по заключению трудового договора

15. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются ...

а) работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

б) единолично работодателем

в) работодателем с учётом мнения представительного органа работников

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

ТЕМА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ПРАВА РОССИИ

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ

1. Дайте определение трудового права как отрасли права.
2. Что представляет собой наука трудового права?
3. Какие общественные отношения являются предметом трудового права?
4. Дайте определение трудовых отношений.
5. Перечислите особенности метода трудового права.
6. В чём состоит основная роль трудового права?
7. Перечислите цели и задачи трудового законодательства.
8. Дайте определение функций трудового права.
9. Перечислите основные функции трудового права.
10. Сформулируйте основные принципы правового регулирования трудовых отношений.
11. В чём состоит значение правовых принципов в сфере труда?
12. Какие нормы трудового права относятся к общей части трудового права?
13. Какие нормы трудового права относятся к особенной части трудового права?
14. Перечислите источники трудового права в соответствии со ст. 5 ТК РФ.
15. Субъекты трудового права: определение и состав.

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

1. Трудовые отношения в предмете трудового права.
2. Общественные отношения, непосредственно связанные с трудовыми, как предмет трудового права.
3. Место трудового права в системе права РФ.
4. Классификация источников трудового права.
5. Трудовой кодекс РФ как источник трудового права.
6. Международные акты в сфере труда.
7. Основные принципы правового регулирования труда.
8. Система трудового права.
9. Работник как субъект трудового права.
10. Работодатель как субъект трудового права.

ЗАДАНИЯ

1. Дополните схему:



2. Составьте таблицу, в которой отражаются институты общей, особенной и специальной частей трудового законодательства

ОБЩАЯ ЧАСТЬ	ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ	СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

3. Заполните таблицу, в которой отражены основные права и обязанности работника и работодателя:

ПРАВА	ОБЯЗАННОСТИ
РАБОТНИК	
РАБОТОДАТЕЛЬ	

4. Перечислите цели и задачи трудового законодательства

Цели трудового законодательства:

Задачи трудового законодательства:

ТЕМА 2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ

1. Дайте определение социального партнёрства в сфере труда.
2. Перечислите стороны социального партнёрства.
3. На каких уровнях осуществляется социальное партнёрство?
4. Дайте определение форм социального партнёрства.
5. Перечислите формы социального партнёрства.
6. Перечислите основные принципы социального партнёрства.
7. Органы социального партнёрства общей компетенции.
8. Органы социального партнёрства специальной компетенции.
9. Понятие (определение) коллективного договора.
10. Понятие (определение) соглашения.

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

1. История развития социального партнёрства в России.
2. Принципы социального партнёрства.
3. Российская трёхсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений.
4. Уровни социального партнёрства.
5. Формы социального партнёрства.
6. Порядок заключения и срок действия коллективного договора.
7. Виды социально-партнёрских соглашений.
8. Содержание и структура соглашения.
9. Представители работников.
10. Представители работодателей.

ЗАДАНИЯ

1. Продолжите фразу:

Социальное партнёрство – это _____

2. Дополните таблицу:

Уровень социального партнёрства	Где осуществляется	Акт социального партнёрства
Федеральный	Российская Федерация	

Межрегиональный	Два и более субъекта РФ	
Региональный	Субъект РФ	
Отраслевой	Отрасль (отрасли)	
Территориальный	Муниципальное образование	
Локальный	Организация	

ТЕМА 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ

1. Дайте определение трудового договора.
2. Стороны трудового договора.
3. Перечислите обязательные условия трудового договора.
4. Перечислите дополнительные условия трудового договора.
5. С какого возраста (по общему правилу) допускается заключение трудового договора?
6. Каков порядок заключения трудового договора?
7. Какие документы необходимы для заключения трудового договора?
8. Какие сведения заносятся в трудовую книжку?
9. Перечислите общие основания прекращения трудового договора.
10. Какое значение имеет трудовой договор?

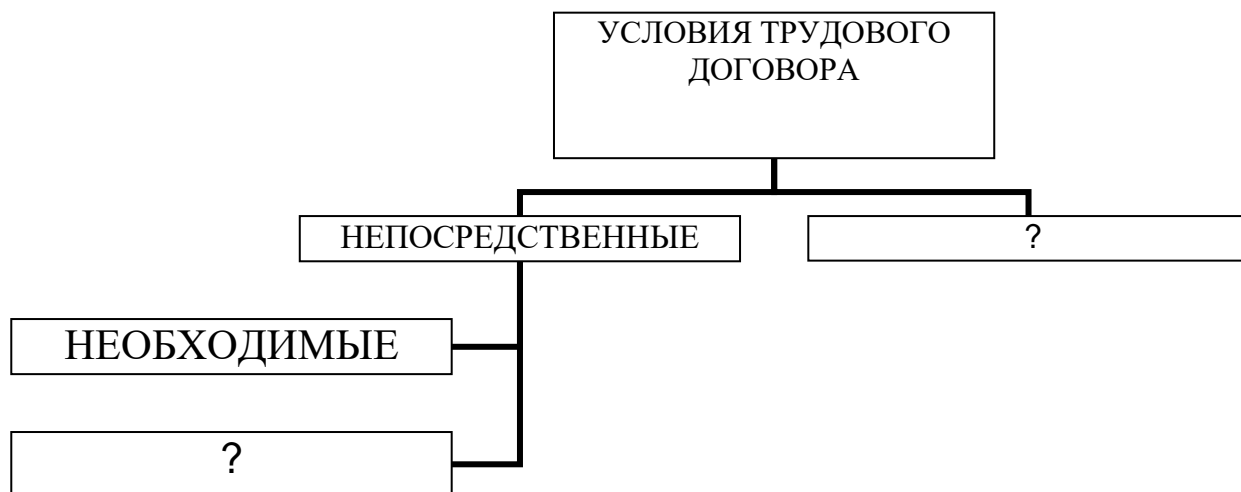
ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

1. Специфические признаки трудового договора
2. Работник и работодатель как стороны трудового договора
3. Юридическая и социально-экономическая роль трудового договора
4. Трудовая функция работника как условие трудового договора
5. Гарантии при приёме на работу
6. Испытательный срок как дополнительное условие трудового договора
7. Трудовая книжка – основной документ о трудовой деятельности
8. Перевод на другую работу, его виды и условия
9. Отстранение от работы
10. Расторжение трудового договора по инициативе работника
11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
12. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон
13. Порядок оформления увольнения работника

ЗАДАНИЯ

1. Продолжите фразу:
Трудовой договор – это

2. Дополните схему:



3. Перечислите необходимые условия трудового договора (ст. 57 ТК РФ)

4. Какие документы предъявляет работник работодателю при трудоустройстве?

5. Чем отличается перевод на другую работу от перемещения?

6. Перечислите общие основания прекращения трудового договора

7. Дополните схему:



ТЕМА 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ

1. Дайте определение рабочего времени.
2. Перечислите виды рабочего времени.

3. Дайте характеристику сокращённого рабочего времени.
4. Сколько часов в неделю составляет нормальная продолжительность рабочего времени?
5. Дайте характеристику неполного рабочего времени.
6. Какова продолжительность сверхурочной работы?
7. Дайте определение времени отдыха.
8. Перечислите виды времени отдыха.
9. Какова продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска?

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

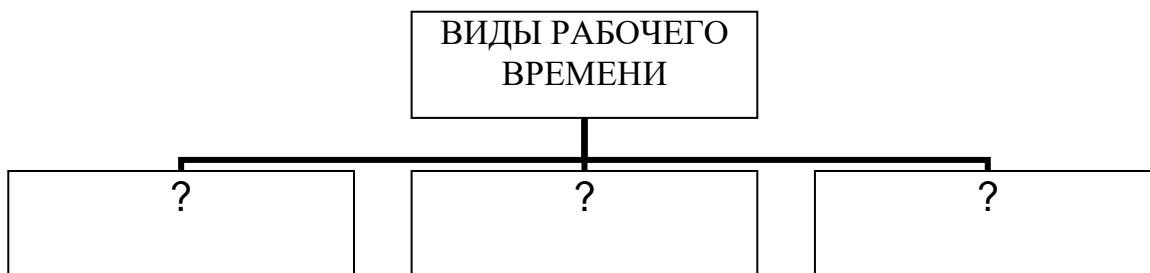
1. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени
2. Отличие сокращённого от неполного времени отдыха
3. Кратковременные виды времени отдыха
4. Отпуска: понятие и виды

ЗАДАНИЯ

1. Продолжите фразу:

Рабочее время – это _____

2. Дополните схему:



3. Продолжите фразу:

Время отдыха – это _____

4. Дополните перечень:

Статья 107 ТК предусматривает следующие *виды времени отдыха*:

1. перерывы в течение рабочего дня (смены);
2. ежедневный (междусменный) отдых;
3. _____

4. _____

5. _____

ТЕМА 5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ

1. Дайте определение гарантий.
2. Дайте определение компенсаций.
3. Что следует понимать под гарантийными выплатами?
4. В чём состоит целевое назначение гарантийных выплат?
5. Дайте определение гарантийных доплат.
6. В чём состоит целевое назначение гарантийных доплат?
7. Перечислите случаи предоставления гарантий и компенсаций.

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

1. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки.
2. Гарантии и компенсации при переезде на работу в другую местность.
3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры.
4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации.

ЗАДАНИЯ

1. Продолжите фразу:

Согласно ст. 164 ТК РФ под *гарантиями* понимаются _____

2. Продолжите фразу:

Компенсации – это _____

ТЕМА 6. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ

1. Дайте легальное определение дисциплины труда.
2. Что представляет собой метод обеспечения трудовой дисциплины?
3. Какие методы обеспечения трудовой дисциплины может использовать работодатель?
4. Дайте определение дисциплинарного проступка.
5. Опишите состав дисциплинарного проступка.
6. Перечислите виды дисциплинарных взысканий.
7. Опишите кратко основные правила применения дисциплинарных взысканий.

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

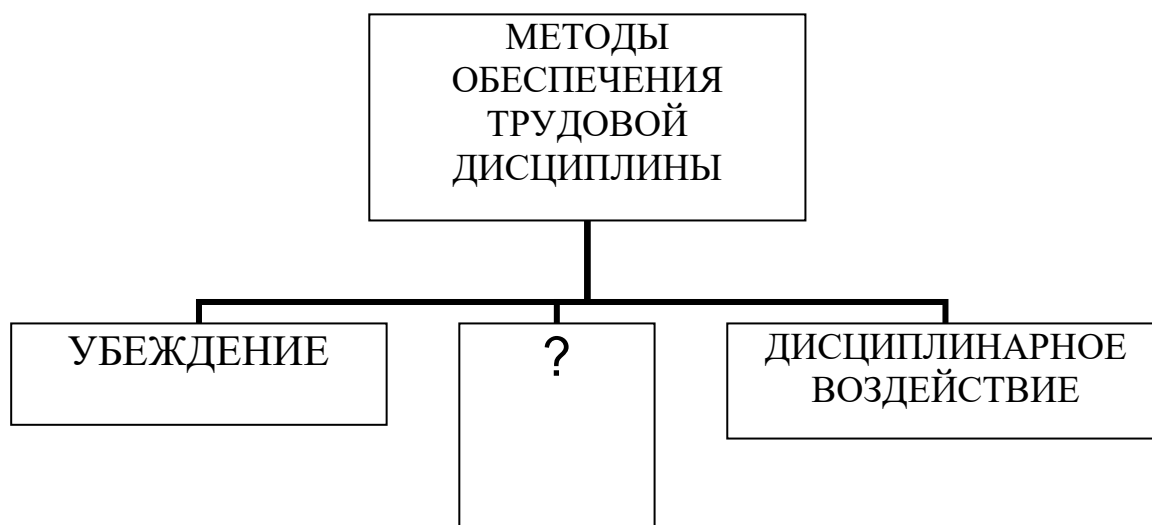
1. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
2. Порядок и сроки наложения и снятия дисциплинарных взысканий.
3. Привлечение к ответственности руководителя организации.
4. Метод поощрения.

ЗАДАНИЯ

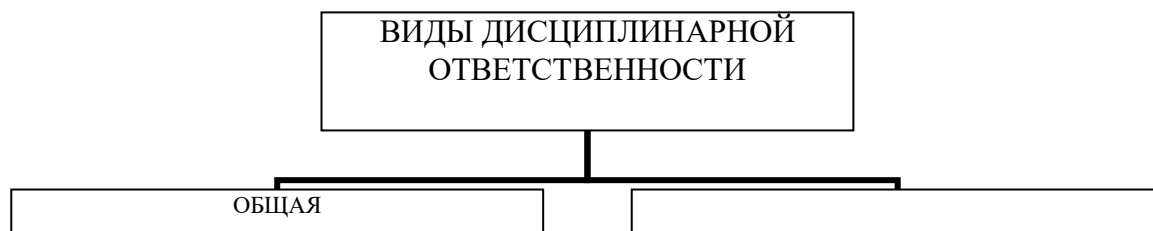
1. Продолжите фразу:

Дисциплина труда – это _____

2. Дополните схему:



3. Дополните схему:



4. Продолжите фразу:

Часть 1 ст. 192 ТК РФ даёт исчерпывающий перечень дисциплинарных взысканий:

1. _____
2. _____
3. _____

ТЕМА 7. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ

1. Дайте определение трудовых споров.
2. Перечислите виды трудовых споров.
3. Дайте определение индивидуального трудового спора.
4. Что является предметом индивидуального трудового спора?
5. Перечислите субъектов индивидуального трудового спора.
6. Дайте определение коллективного трудового спора.
7. Кто является субъектом коллективного трудового спора?
8. По поводу чего возникает коллективный трудовой спор?

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

1. Организация комиссии по трудовым спорам, ее компетенция.
2. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
3. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам.
4. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров в суде.
5. Органы и порядок рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.
6. Примириательные процедуры: рассмотрение коллективного трудового спора примириательной комиссией, рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

7. Гарантии в связи с рассмотрением и разрешением коллективного трудового спора.
8. Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.
9. Право на забастовку и его ограничения.
10. Порядок объявления забастовки.
11. Признание забастовки незаконной и ее правовые последствия.
12. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.
Запрещение локаута.