

Приложение ПССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения 2023-2024 уч.г.: Комплект контрольно-оценочных средств дисциплины
ОП. 05 Трудовое право

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Комплект
контрольно-оценочных средств**

по учебной дисциплине
ОП.05 Трудовое право

для специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014 года, с учетом профессионального стандарта «Специалист по организации назначения и выплаты пенсии», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2015 года № 785н и профессионального стандарта «Специалист по организации и установлению выплат социального характера», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2015 года № 787н.

Составитель: Шумская Наталья Юрьевна, преподаватель

1. Паспорт комплекта оценочных средств

1.1 Область применения комплекта оценочных средств

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.05 Трудовое право

КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

КОС разработан на основании рабочей программы учебной дисциплины ОП.05 Трудовое право

1.2 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

У1 применять на практике нормы трудового законодательства;

У2 анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;

У3 анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;

У4 анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

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

З1 нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;

З2 содержание российского трудового права;

З3 права и обязанности работников и работодателей;

З4 порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;

З5 виды трудовых договоров;

З6 содержание трудовой дисциплины;

З7 порядок разрешения трудовых споров;

З8 виды рабочего времени и времени отдыха;

З9 формы и системы оплаты труда работников;

З10 основы охраны труда;

З11 порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

Профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые

методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

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

Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Наименование тем	Коды умений (У), знаний (З), личностных результатов (ЛР), формированию которых способствует элемент программы	Средства контроля и оценки результатов обучения в рамках текущей аттестации (номер задания)	Средства контроля и оценки результатов обучения в рамках промежуточной аттестации (номер задания/контрольного вопроса/ экзаменационного билета)
Тема 1.1. Предмет, метод и система трудового права	У1 З2 ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4	ТЗ №1	ЭБ №1-27 ПЭБ №1-9

	ЛР 5		
Тема 1.2. Принципы трудового права. Источники трудового права	У3 31 ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 5	ТЗ №1	ЭБ №1-27 ПЭБ №1-9
Тема 1.3. Субъекты трудового права. Правоотношения в трудовом праве	У2 33 ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 8 ЛР 12	ТЗ №1	ЭБ №1-27 ПЭБ №1-9
Тема 1.4. Коллективные договоры и соглашения	У3 У4 31 32 33 34 35 36 37 38 39 310 311 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 12	ТЗ №2	ЭБ №1-27 ПЭБ №1-9
Тема 2.1. Занятость и трудоустройство	У1 31 ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 5	КР №1	ЭБ №1-27 ПЭБ №1-9
Тема 2.2. Трудовой договор	У1 32 33 34 35 ЛР 4 ЛР 5 ЛР 6 ЛР 3 ЛР 12	ТЗ №3	ЭБ №1-27 ПЭБ №1-9
Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха	У1 У3 33 38 ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3	ТЗ №4	ЭБ №1-27 ПЭБ №1-9

	ЛР 4 ЛР 5		
Тема 2.4. Оплата и нормирование труда	У1 У2 31 32 39 ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 5 ЛР 6 ЛР 9 ЛР 10	КР №2	ЭБ №1-27 ПЭБ №1-9
Тема 2.5 Гарантии и компенсации	У1 У3 33 310 ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	ТЗ №5	ЭБ №1-27 ПЭБ №1-9
Тема 2.6. Трудовая дисциплина	У1 У2 310 311 ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 5 ЛР 12	КР №3	ЭБ №1-27 ПЭБ №1-9
Тема 2.7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	У3 33 39 ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 12	ТЗ №6	ЭБ №1-27 ПЭБ №1-9
Тема 2.8. Охрана труда	У2 У3 33 37 311 ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 5 ЛР 6	КР №4	ЭБ №1-27 ПЭБ №1-9

	ЛР 7 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 10 ЛР 11		
Тема 2.9. Материальная ответственность сторон трудового договора	У2 У3 33 37 311 ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 6	КР №5	ЭБ №1-27 ПЭБ №1-9
Тема 2.10 Особенности регулирующего труда отдельных категорий работников	У1 У3 33 35 39 ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	ТЗ №7	ЭБ №1-27 ПЭБ №1-9
Тема 2.11. Защита трудовых прав работников	У1 У2 У3 32 310 ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 12	КР №6	ЭБ №1-27 ПЭБ №1-9
Тема 2.12. Трудовые споры	У1 У2 У3 32 310 ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 11 ЛР 12	КР №6	ЭБ №1-27 ПЭБ №1-9

2. Комплект оценочных средств для текущей аттестации

2.1. Тестовые задания (ТЗ)

ТЗ №1

1. Каков предмет трудового права?

- А. Продукция, производимая работниками
 - Б. Продукция производственного назначения и товара народного потребления
 - В. Общественные отношения в сфере производственной деятельности +
 - Г. Способ регулирования производственных отношений
2. Каков срок регистрации трудового договора физ/ лиц.- работодателем:
- А. 7 дней+
 - Б. 3 дня
 - В. 10 дней с момента заключения
 - Г. 1 месяц
3. Что такое Трудовое право?
- А. Раздел науки
 - Б. Институт права
 - В. Учебная дисциплина
 - Г. Отрасль права+
4. Что такое правоотношения по трудовому праву?
- А. Совокупность приемов и способов регулирования трудового права
 - Б. Круг общественных отношений, урегулированных нормами трудового права+
 - В. Совокупность норм, расположенных в определенной последовательности, в логической связи между собой и отдельных их отдельные институты (под институты) трудового права
 - Г. Отношения по производству и распределению материальных благ среди работников организаций
5. С какого момента трудовой договор начинает действовать?
- А. через 5 дней после подписания.
 - Б. с момента заключения.
 - В. после государственной регистрации.+
 - Г. с момента провозглашения трудового договора.
6. Что представляет собой система трудового права?
- А. Регламент трудовых отношений
 - Б. Трудовой кодекс РФ
 - В. Структура, совокупность юридических норм, составляющих единое целое с разбивкой на институты права+
 - Г. Группа норм, регулирующих сходные трудовые отношения
7. К кому не применяются испытания при приеме на работу?
- А. Лицам пенсионного возраста
 - Б. Военнообязанным
 - В. Инвалидам
 - Г. Работникам до 18 лет.+
8. Что такое унитарное предприятие?
- А. Независимое государственное предприятие
 - Б. Независимое муниципальное предприятие
 - В. Коммерческая организация, не наделенная правом собственности на имущество, выделенное ей собственником +
 - Г. Коммерческая организация, имеющая обособленное имущество

9. Какие существуют виды трудового договора по срокам действия?

А. срочный, бессрочный, на время определенной работы.+

Б. Срочный, бессрочный.

В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.

Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

10. Какие бывают виды субъектов трудового права

А. Физические и юридические лица+

Б. Участники ОО, наделенные субъективными трудовыми правами и обязанностями

В. Унитарные предприятия

Г. Кооперативы

ТЗ №2

1. Коллективный договор — это правовой акт, регулирующий:

1) политические отношения;

2) отношения по трудоустройству;

3) социально-трудовые отношения.

2. Коллективный договор заключается:

1) между работником и работодателем;

2) между службой занятости и работодателем;

3) между работниками и работодателем в лице их представителей.

3. Коллективный договор заключается на срок:

1) не более трех лет;

2) не более одного года;

3) на пять лет.

4. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора стороны должны подписать его на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий в течение:

1) 10 дней;

2) 1 месяца;

3) 3 месяцев;

5. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника завершается принятием сторонами:

- 1) согласованного решения в письменной форме или протокола разногласий;
- 2) протокола о сотрудничестве;
- 3) трудового соглашения.

6. Коллективный договор заключается:

- 1) между отдельными подразделениями организации;
- 2) между работодателем и наемными работниками в лице их представителей;
- 3) между работодателем и начальниками отделов организации.

7. Соглашение — правовой акт, регулирующий:

- 1) политические отношения;
- 2) отношения по трудоустройству;
- 3) трудовые отношения;
- 4) социально-трудовые отношения.

8. Региональное соглашение устанавливает:

- 1) общие условия труда, трудовые гарантии и льготы работникам на территории соответствующего муниципального образования;
- 2) общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам отрасли;
- 3) общие принципы регулирования социально-трудовых отношений на федеральном уровне;
- 4) общие принципы регулирования социально-трудовых отношений на уровне субъекта РФ.

9. Соглашение вступает в силу:

- 1) со дня его подписания сторонами или со дня, установленного соглашением;
- 2) через 7 дней после подписания;
- 3) через 10 дней после подписания.

10. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется:

- 1) сторонами социального партнерства и их представителями;
- 2) государственной комиссией по надзору за коллективными переговорами и соглашениями;
- 3) трудовой инспекцией.

11. Ответственность и контроль за выполнением коллективного договора устанавливаются:

ТЗ №3

1. Трудовой договор — это соглашение:

- 1) между службой занятости и работником;
- 2) между работниками и работодателями в лице их представителей;
- 3) между работодателем и работником.

2. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок и определенный срок до 5 лет;
- 2) на неопределенный срок;
- 3) на определенный срок не более пяти лет;
- 4) на один год.

3. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается:

- 1) заключенным на неопределенный срок;
- 2) заключенным на один год;
- 3) недействительным;
- 4) заключенным на пять лет.

4. Заключение трудового договора по общему правилу допускается с лицами, достигшими возраста:

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

5. Отказ в заключении трудового договора женщине в связи с беременностью или наличием детей является:

- 1) обоснованным;
- 2) необоснованным.

6. Может ли отказ в заключении договора быть обжалован в суде:

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) в исключительных случаях?

7. Вносятся ли сведения о работе по совместительству в трудовую книжку:

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) по желанию работника?

8. Испытательный срок работника не может превышать:

- 1) 1 месяца;
- 2) 2 месяцев;
- 3) 3 месяцев, а для отдельных категорий работников 6 месяцев.

9. Устанавливается ли испытательный срок для беременных женщин:

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) по желанию?

10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя:

- 1) в письменной форме за две недели;
- 2) в устной форме за одну неделю;
- 3) может не предупреждать.

11. Какие дисциплинарные взыскания может применить работодатель за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (наиболее точный перечень) :

- 1) замечание, выговор, увольнение;
- 2) замечание, выговор, строгий выговор, увольнение;
- 3) замечание, выговор, строгий выговор, перевод на неоплачиваемую работу, увольнение?

12. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами допускается в случае:

- 1) ликвидации организации;
- 2) истечения срочного трудового договора;
- 3) не допускается вообще.

13. Какова общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска:

- 1) 28 дней;
- 2) 36 дней;
- 3) по желанию работодателя?

14. Отсутствие в договоре условия об испытании означает:

- 1) договор не заключен;
- 2) работник принят без испытания.

3. Рабочее время

ТЗ №4

1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

- 1) 41 час в неделю;
- 2) 36 часов в неделю;
- 3) 40 часов в неделю.

2. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на 16 часов в неделю для работников:

- 1) являющихся инвалидами I и II группы;
- 2) в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет;
- 3) занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 4) в возрасте до шестнадцати лет.

3. Не может превышать четырех часов в день (16 часов в неделю):

- 1) сверхурочная работа;
- 2) работа в ночное время;

3) работа по совместительству.

4. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется:

1) работником;

2) работодателем;

3) по соглашению сторон.

5. В тех случаях, когда продолжительность процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции вводится:

1) работа в режиме гибкого рабочего времени;

2) сменная работа;

3) сверхурочная работа;

4) ненормированный рабочий день .

6. Ночное рабочее время определяется:

1) с 21 часа до 6 часов;

2) с 22 часов до 6 часов;

3) с 22 часов до 7 часов.

7. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается:

1) 36-часовая неделя;

2) 40-часовая неделя;

3) 24-часовая неделя.

8. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника:

1) 4 часов в течение 2 дней подряд;

2) 120 часов;

3) 90 часов.

4. Время отдыха

9. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, продолжительностью:

- 1) не более двух часов и не менее 30 минут;
- 2) не более 30 минут;
- 3) более двух часов.

10. На работах, где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан:

- 1) сократить продолжительность работы на один час;
- 2) дать работнику дополнительный выходной день;
- 3) обеспечить возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:

- 1) 25 дней;
- 2) 30 дней;
- 3) 28 дней.

12. Порядок и условия предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков определяются:

- 1) коллективными договорами или локальными нормативными актами;
- 2) правилами внутреннего трудового распорядка организации.

37. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника:

- 1) в любой момент со дня подписания трудового договора;
- 2) по истечении 6 месяцев непрерывной работы в данной организации;
- 3) по истечении 11 месяцев непрерывной работы в данной организации.

ТЗ №5

Вопрос 1

Увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка при расторжении трудового договора в связи с:

Варианты ответов

- Отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением;
- Отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
- С ликвидацией организации;

- Призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

Вопрос 2

Членам комиссий по трудовым спорам для участия в работе указанной комиссии

предоставляется:

Варианты ответов

- Свободное от работы время с сохранением среднего заработка;
- Отпуск без сохранения заработной платы;
- Свободное от работы время без сохранения среднего заработка;
- Дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск.

Вопрос 3

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации

увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере:

Варианты ответов

- Двухнедельного среднего заработка;
- Среднего месячного заработка;
- Двухмесячного среднего заработка;
- Трехмесячного среднего заработка.

Вопрос 4

При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение:

Варианты ответов

- 1-го месяца со дня перевода;
- 2-х месяцев со дня перевода;
- 3-х месяцев со дня перевода;
- 6-ти месяцев со дня перевода.

Вопрос 5

На время проведения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с Трудовым кодексом РФ проходить такой осмотр:

Варианты ответов

- Не сохраняется средний заработок по месту работы;
- Сохраняется средний заработок по месту работы;
- Сохраняется не менее 2/3 среднего заработка по месту работы;
- Сохраняется не менее половины среднего заработка по месту работы.

Вопрос 6

О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за:

Варианты ответов

- Три дня до увольнения;
- Две недели до увольнения;
- Один месяц до увольнения;
- Два месяца до увольнения.

Вопрос 7

При сокращении численности или штата работников, преимущественное право

продолжить работу получают работники:

Варианты ответов

- Имеющие двух и более детей;
- С наибольшим стажем работы у данного работодателя;
- С наибольшим трудовым стажем;
- С более высокой производительностью труда и квалификацией;

Вопрос 8

В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

Варианты ответов

- Расходы по проезду;
- Расходы по найму жилого помещения;
- Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства;
- Иные расходы, произведенные работником без разрешения или ведома работодателя;

Вопрос 9

При переезде работника по предварительной договоренности с работодателем на

работу в другую местность работодатель обязан возместить работнику:

Варианты ответов

- Расходы по переезду работника, членов его семьи и провозу имущества;
- Расходы по обустройству на новом месте жительства;
- Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства;
- Расходы по найму жилого помещения;

Вопрос 10

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается

работникам при расторжении трудового договора в связи с:

Варианты ответов

- Призывом работника на военную службу;
- Ликвидацией организации;
- Восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- Отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем.

ТЗ №6

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

- 1) трудового договора;
- 2) гражданского договора;
- 3) ученического договора;
- 4) дополнительного договора.

2. Право заключать с лицом, ищущим работу, ученический договор на профессиональное обучение имеет(ют):

- 1) любой работодатель, имеющий лицензию на право осуществления образовательной деятельности;
- 2) только работодатель – юридическое лицо (организация);
- 3) работодатель, за исключением работодателя физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем;
- 4) любой работодатель.

3. Ученические отношения _____ трудовым отношениям:

- 1) предшествуют и сопутствуют;
- 2) предшествуют;
- 3) сопутствуют;
- 4) сменяют;
- 5) заменяют.

4. Нормы гл. 26 ТК РФ, посвященной гарантиям и компенсациям работникам, совмещающим работу с обучением, представляет собой _____ нормы:

- 1) общие;
- 2) особенные;
- 3) специальные;
- 4) дополнительные.

5. Основными нормативно-правовыми актами в отрасли трудового права являются:

- 1) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 2) трудовой договор;
- 3) Конституция Российской Федерации.

6. При профпереподготовке учитываются:

- 1) сроки обучения;
- 2) имеющиеся и недостающие знания для выбранной специальности;
- 3) занимаемая должность учащегося.

7. Ученикам в период ученичества выплачивается:

- 1) стипендия;
- 2) заработная плата;

3) вознаграждение.

8. Повышать свою квалификацию могут:

- 1) студенты 3-4 курсов любых вузов и специальностей;
- 2) люди с основным профобразованием;
- 3) представительного органа работников.

9. Профессиональная подготовка организуется с целью:

- 1) получения новых, дополнительных знаний по основной профессии;
- 2) углубления профессиональных знаний и навыков;
- 3) обновления теоретических и практических знаний;
- 4) освоения новой профессии;
- 5) первоначального профессионального обучения.

10. Работодатель имеет право заключить с лицом, ищущим работу:

- 1) трудовой договор;
- 2) одновременно трудовой договор и ученический договор;
- 3) ученический договор на профессиональное обучение;
- 4) трудовой договор, в котором будут также урегулированы вопросы, связанные с профессиональным обучением принятого работника.

ТЗ №7

1. Для какой категории граждан есть ограничения в применении их труда в связи с опасными, тяжелыми и вредными условиями?

Женщины

Мужчины до 35 лет

Мужчины после 45 лет

2. Какую категорию работников нельзя без их письменного согласия отправлять в командировки, привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время, к сверхурочной работе?

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет

Женщин, имеющих детей до 7 лет

Женщин, имеющих детей до 12 лет

3. С какого возраста с работником можно заключать трудовой договор?

С 14 лет

С 16 лет

С 18 лет

4. Можно ли заключить трудовой договор с лицами моложе 16-ти лет?

Нет

Да

Да, с согласия одного из родителей (попечителя) в свободное от получения образования время

5. Какая компенсация установлена для работников, условия труда которых отнесены к вредным или опасным условиям труда?

Сокращенная продолжительность рабочего времени
Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
Повышение оплаты труда
Все перечисленное

6. Какую привилегию имеют лица, отработавшие определенный срок на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда?

Льготную (досрочную) пенсию
Лечение в санатории
Бесплатный проезд в транспорте

7. С какой целью на работах с вредными условиями труда выдают молоко или лечебно-профилактическое питание?

Повышают сопротивляемость организма
Связывают и ускоряют вывод из организма вредных веществ
И то, и другое

8. Какова цель периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда?

Контроль отсутствия наркотических или алкогольных веществ в организме
Своевременное выявление ранних признаков заболеваний
Для отправления в санаторий

9. Когда водители транспортных средств должны проходить медицинский осмотр?

Перед началом рабочей смены
Перед каждым рейсом
В начале и середине рабочей смены

10. Что обязан выдать работодатель работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда?

Специальную одежду и обувь
СИЗ
Смывающие и обезвреживающие средства
Все перечисленное

2.2. Контрольные работы (КР)

КР №1

Задача №1

В клубе фабрики к Новому году организовали елку для детей. Игрушки делали вечерами члены изокружка, электропроводку для освещения елки сделал электромонтер фабрики в рабочее время. Песни и пляски у елки организовал массовик, приглашенный культработником клуба за определенную плату. В каких отношениях с фабрикой находились указанные лица?

Задача №2

Локов заключил с ректором университета договор, согласно которому его бригада обязалась починить крышу учебного корпуса. Работа длилась две недели. По ее окончании Локов потребовал от ректората оплатить работникам сверхурочную работу. Администрация вуза отказалась сделать это, ссылаясь на то, что фамилии членов бригады в договоре не указаны и на работу они оформлены не были. Какова природа возникших отношений? Разрешите спор по существу.

Задача №3

Директор птицефабрики заключил договор с Лазаревым на ремонт офиса правления птицефабрики. Ремонт должен был быть осуществлен в течение четырех месяцев, со дня заключения договора. При этом в договоре прямо предусматривалось, что начальным сроком выполнения работ является дата подписания договора. В договоре также определена стоимость работ в виде сметы. Какой договор заключили стороны? Применяются ли к гражданско-правовым договорам нормы трудового права?

Задача №4

При заключении коллективного договора работодатель пригласил опытного юриста и уполномочил его вести коллективные переговоры по заключению коллективного договора. Представители работников потребовали, чтобы работодателя представлял руководитель организации. Есть ли нарушения трудового права со стороны работодателя? Будет ли удовлетворено требование представителей работников?

Задача №5

В результате проверок, проведенных органами прокуратуры, было выявлено, что во многих организациях коллективные договоры либо не заключались из-за отказа работодателей их заключать, либо носили весьма формальный характер. Кроме того, в коллективном договоре предусматривалась возможность работодателя направлять работников в длительные отпуска без сохранения заработной платы на период приостановления работы из-за отсутствия сырья или временного затоваривания продукцией. Обязан ли работодатель заключать коллективный договор? На какой срок? Каков порядок регистрации коллективного договора? Когда он вступает в силу?

КР №2

Задача 1. Определить плановую численность рабочих.

Исходные данные.

1. В цехе непрерывного производства функционируют 60 аппаратов для выработки полуфабриката. Каждый аппарат обслуживается звеном в составе 3 человек. График работы четырех - сменный (смена по 6 ч).
2. В цехе установлено 70 станков-автоматов. Режим работы двухсменный, пятидневная рабочая неделя. Норма обслуживания — 7 станков на одного наладчика.
3. На производственном участке в течение года необходимо изготовить 54 000 деталей. Сменная норма выработки на одного работающего — 25 деталей, норма выполняется в среднем на 120 %. В планируемом году — 225 рабочих дней.
4. Нормативная трудоемкость токарных работ в год — 270 тыс. нормо-часов; коэффициент выполнения норм — 1,15; баланс рабочего времени одного работающего в год — 1830 ч.

Методические указания

Применяются следующие методы расчета численности:

1. *Норма численности*— это установленная численность рабочих, необходимая для выполнения конкретных производственных работ, и определяется по формуле

$$Ч_{пл} = m_{уст} \cdot Н_{ч} \cdot k_{см},$$

где $m_{уст}$ — число обслуживаемых агрегатов, шт.; $Н_{ч}$ — норма численности, чел.; $k_{см}$ — коэффициент сменности.

2. *Норма обслуживания*— это количество производственных объектов, которые работник или группа работников должны обслуживать в единицу времени в определенных организационно-технических условиях. По нормам обслуживания рабочих мест производится расчет наладчиков оборудования, слесарей по ремонту оборудования и других категорий работающих. Расчет выполняется по формуле

$$Ч_{пл} = m_{уст} \cdot k_{см} / Н_{о},$$

где $m_{уст}$ — количество требующих обслуживания рабочих мест (машин, станков), шт.; $Н_{о}$ — норма обслуживания, шт./чел.

3. *Норма выработки*— это установленный объем работ, который работник или группа работников (звено, бригада) соответствующей квалификации должны выполнить в единицу времени (час, смену и т. д.) в определенных технических условиях. Расчет выполняется по формуле

$$Ч_{пл} = N_i / (Н_{вi} \cdot k_{в}),$$

где N_i — объем производства за период (час, смена, сутки) i -го вида продукции, шт.; $Н_{вi}$ — норма выработки i -го вида продукции на одного работника или на одну группу работников за соответствующий период, шт.; $k_{в}$ — коэффициент выполнения и перевыполнения нормы выработки.

4. *Норма времени (трудоемкости)*— это максимально допустимые затраты времени (в человеко-часах, минутах, человеко-днях), установленные для выполнения единицы работы.

Явочная численность работающих по нормам времени рассчитывается по формуле:

$$Ч_{яв} = \frac{\sum_i^n N_i \cdot T_i}{F_э \cdot k_{в}},$$

где N_i — объем производства (годовая) i -го вида продукции, шт.; T_i — норма времени (трудоемкость) i -го вида продукции, н.-ч.; $F_э$ - баланс годового фонда времени одного работающего, ч; $k_{в}$ — коэффициент выполнения и перевыполнения норм времени.

Решение:

1. плановая численность рабочих:

$$Ч_{пл} = 60 \cdot 3 \cdot 4 = 720 \text{ чел}$$

2. Плановая численность наладчиков:

$$Ч_{пл} = 70 \cdot 2 / 7 = 20 \text{ чел}$$

3. Плановая численность рабочих:

$$Ч_{пл} = 54000 / (225 \cdot 25) = 8 \text{ чел}$$

4. Плановая численность токарей:

$$Ч_{пл} = 270000 / (1830 \cdot 1,15) = 128 \text{ чел.}$$

КР №3

Задача №1 Полтора года назад рабочему Малкину Д.А. за нарушения труд дисциплины был объявлен «выговор». С учетом того, что до настоящего времени взыскание не было снято, его начальник предоставил Малкину Д.А. отпуск в зимнее время вопреки утвержденному на предприятии графику предоставления отпусков. Малкин обратился за разъяснением к юристу предприятия. - *Руководствуясь требованием закона, дайте необходимое разъяснение Малкину.*

Задача №2 Работник ОАО "Юг" Карпов периодически не выполнял возложенные на него трудовые обязанности. Работодателя потребовал от него письменное объяснение, в чем получил отказ. Работодатель вынес работнику приговор. Является ли препятствием для применения дисциплинарного взыскания отказ работника дать объяснения работодателю о невыполнении им трудовых обязанностей? Срок применения дисциплинарного взыскания?

Задача №3 Бухгалтер ОАО «Мастер» Иванова опоздала на работу на 5 минут. Директор сделал ей устное замечание и сказал, что при повторном опоздании к ней будет применено дисциплинарное взыскание. 1 мая 2008 года Иванова вновь опоздала на работу и директор вынес ей сразу два выговора – за старое опоздание и за новое и взыскал штраф в размере 100 руб. за каждое опоздание. *Законно ли решение директора?*

Задача №4 *В соответствии со статьей 192 ТК РФ возможно ли привлечь работника к дисциплинарному взысканию, в виде "выговора" если до этого у него не было даже "замечания"?*

КР №4

Задание Составьте инструкции по охране труда, используя рекомендации и приложения.

Утверждены
Первым заместителем Министра труда
и социального развития Российской Федерации
13 мая 2004 года

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников

1. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы.
2. Разработка инструкции по охране труда для работника осуществляется с учетом статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации.
3. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий производства. Эти требования излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы. Примерный вид титульного листа инструкций по охране труда для работников рекомендуется оформлять в соответствии с Приложением 1 к настоящему Методическим рекомендациям.
4. Работодатель обеспечивает разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников с учетом изложенного в письменном виде мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа. Коллективным договором, соглашением

может быть предусмотрено принятие инструкций по охране труда по согласованию с представительным органом работников.

5. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников. Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования. Они разрабатываются на срок до приемки указанных производств в эксплуатацию.

6. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует работодатель. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

7. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться: а) при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда; б) при изменении условий труда работников; в) при внедрении новой техники и технологии; г) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; д) по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

8. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

9. Действующие инструкции по охране труда для работников структурного подразделения организации, а также перечень этих инструкций хранится у руководителя подразделения.

10. Местонахождение инструкций по охране труда для работников рекомендуется определять руководителю структурного подразделения организации с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними. Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах или участках, либо хранятся в ином месте, доступном для работников. Рекомендуемые формы журналов учета инструкций по охране труда для работников и учета выдачи инструкций по охране труда для работников подразделений организации приведены в Приложениях 2 и 3 к настоящим Методическим рекомендациям.

Приложение 1

ПРИМЕРНЫЙ ВИД ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ РАБОТНИКА

_____ (наименование организации)

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности Наименование должности руководителя профсоюзного работодателя

либо иного уполномоченного

_____ органа

(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Дата утверждения

Дата согласования

Или

СОГЛАСОВАНО

Реквизиты документа,
выражающего мнение

профсоюзного или иного
уполномоченного работниками органа

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда для

(наименование профессии, должности или вида работ)

(обозначение)

Примечание. На оборотной стороне инструкции рекомендуется наличие виз: разработчика инструкции, руководителя (специалиста) службы охраны труда, энергетика, технолога и других заинтересованных лиц.

КР №5

Ознакомьтесь с содержанием Главы XI Трудового кодекса РФ, проанализируйте ее статьи. Последовательно списывая текст (а также представленные схему и таблицу) (см. ниже), заполните пропуски содержательными элементами статей кодекса. Не забудьте указывать при этом номера статей ТК РФ! Обязательно подчеркните вставленные вами содержательные элементы.

I. Понятие материальной ответственности в трудовом праве и ее виды.

Материальная ответственность - это обязательность возмещения виновной стороной трудового договора нанесенного вреда (ущерба) другой стороне.

Материальная ответственность работника
Ограниченная

Поскольку материальная ответственность является одним из видов юридической ответственности, для ее возникновения необходимо наличие 4-х условий;

- Наличие _____
- Наличие _____
- Противоправность действия или бездействия нарушителя;
- Причинно-следственная связь между противоправным поведением одной из сторон и ущербом, нанесенным другой стороне (ст.233 ТК РФ).

Каждая сторона, которой причинен ущерб, обязана ... (ст. _____ ТК РФ).

II. Материальная ответственность работодателя.

Работодатель несет материальную ответственность за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного

Согласно ст. _____ ТК РФ такая обязанность наступает, если заработок не получен в результате:

А),Б),В)

Работодатель несет материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу работника в ... (ст. ... ТК РФ). Размер ущерба исчисляется _____

_____. При согласии работника ущерб может быть

_____. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление в и принять соответствующее решение в _____

_____ срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право _____ (ст,... ТК РФ).
Ст. 236 ТК РФ предусматривает _____

_____. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с

_____ по день фактического расчета включительно. Материальная ответственность работодателя наступает и в случае *повреждения здоровья работника или его смерти*. Работнику или его семье (в случае смерти работника) возмещается утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию (согласно ФЗ № 125).

IV. Материальная ответственность работника.

Материальная ответственность работника - это обязанность возместить нанесенный по его вине ущерб производству в пределах и порядке, установленном законодательством. При этом неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника _____ (ст. ...ТК РФ).

Основанием ответственности работника, согласно ст. 238.

является _____ под которым

понимается _____.

Обстоятельствами, исключающими материальную ответственность работника являются:

_____ (ст. _____ ТК

РФ).

Ограниченная материальная ответственность предполагает ограничение размера возмещенного ущерба в пределах _____ (ст. _____ ТК РФ).

Полная материальная ответственность состоит в его обязанности ... (ч. ... ст. ...ТК РФ).

Работники, а в возрасте до 18 лет несут полную материальную ответственность лишь _____

_____ (ч. ___ ст. _____ ТК

РФ).

Полная материальная ответственность работника может наступить лишь в следующих 8 случаях:

1),2),3),4),5),6),7),8)

Коллективная полная материальная ответственность основывается

на _____

_____ (ст.244

).

Работодатель обязан установить причину ущерба и его размер, а также обязан потребовать письменное объяснение виновного (ст. _____ ТК РФ). Чтобы освободиться от материальной ответственности, работник (член бригады или иного коллектива) должен _____

_____ (ч. ___ ст. _____ ТК

РФ).

Порядок взыскания ущерба с работника установлен с ст. _____ ТК РФ. Снижение размера ущерба, подлежащего взысканию в работника, не производится, если _____

_____ (ст. _____ ТК

РФ).

КР №6

Задача 1

Гражданин Прохоров обратился к мировому судье с исковым заявлением к _____

организации, в отделе кадров которой ему необоснованно, по его мнению, отказали в приеме на работу. Судья отказал в приеме заявления на основании того, что Прохоров не был связан с данной организацией какими-либо предварительными обязательствами. Правомерно ли поступил судья? Какие категории индивидуальных трудовых споров рассматриваются непосредственно в судах? Какова подсудность индивидуальных трудовых споров?

Задача 2

Инженеру производственного отдела фабрики Смирновой администрация предложила перейти на аналогичную должность в производственный цех на постоянную работу с 10 апреля 2009 г. От такого перевода Смирнова отказалась, мотивируя это тем, что при заключении с ней трудового договора оговаривалось конкретное место работы — производственный отдел. Администрация перевод мотивировала соображениями целесообразности использования опыта работы Смирновой именно в цехе, откуда недавно уволился инженер. 14 апреля 2009 г. за отказ от перевода на работу в цех Смирновой было объявлено замечание приказом по фабрике. Посчитав приказ о наложении дисциплинарного взыскания незаконным, Смирнова 16 июля 2009 г. обратилась в КТС с заявлением об отмене приказа. Однако в КТС ей было отказано в рассмотрении спора по существу в связи с истечением срока обращения в КТС за рассмотрением спора. Дайте оценку действий КТС. Подготовьте проект решения КТС. Как изменится решение КТС, если станет известно, что в период с 25 апреля по 15 июля Смирнова находилась в командировке и на лечении?

Задача 3

Работник кадровой службы завода Маслов был уволен по п. 3 ст. 81 ТК. Приказ о его увольнении был издан на основании решения аттестационной комиссии. Маслов обратился в суд с иском о восстановлении на работе, взыскании оплаты времени вынужденного прогула и возмещении морального вреда. Суд своим определением отказал истцу в рассмотрении данного искового требования ввиду неподведомственности его суду. Законно ли данное определение суда? Разрешите спор.

Задача 4

Инженеру научно-исследовательского института Громову два месяца не выплачивали заработную плату. Громов приостановил работу до выплаты задержанной суммы, известив об этом директора института. На следующий день после того, как Громов подал заявление о приостановлении выполнения своих трудовых обязанностей, директор издал приказ об увольнении Громова по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК (прогул). Громов пытался объяснить, что имел право не выходить на работу до выплаты ему причитающейся заработной платы, однако его просто-напросто ознакомили с приказом об увольнении. Правомерны ли действия директора института? В какой орган может обратиться Громов с требованием о защите своих трудовых прав?

3. Комплект оценочных средств для промежуточной аттестации

3.1. Экзаменационные билеты (ЭБ)

Билет 1

1. Понятие и предмет трудового права России. Сфера действия трудового законодательства РФ.
2. Понятие, предмет и метод гражданского права.
3. Предприятие - основная форма организации предпринимательства.
4. Задача по учебной дисциплине Трудовое право (Приложение 1).

Билет 2

1. Метод трудового права: понятие и основные особенности правового регулирования труда.
2. Гражданская правоспособность и дееспособность.
3. Организационная структура организации.
4. Задача по учебной дисциплине Гражданское право (Приложение 2).

Билет 3

1. Соотношение (связь и разграничение) трудового и смежных с ним отраслей права.
2. Ограничение дееспособности.
3. Имущество организации и его состав. Капитал предприятия.
4. Задача по учебной дисциплине Экономика организации (Приложение 3).

Билет 4

1. Принципы российского трудового права. Свобода труда и равенство трудовых прав граждан.
2. Признание гражданина недееспособным.
3. Кругооборот оборотных средств и стадии кругооборота.
4. Задача по учебной дисциплине Трудовое право (Приложение 4).

Билет 5

1. Понятие и система источников трудового права. Особенности источников трудового права. Разграничение полномочий РФ и субъектов РФ в сфере правового регулирования труда.
2. Порядок, условия и правовые последствия объявления гражданина умершим.

3. Тарифная система оплаты труда.
4. Задача по учебной дисциплине Гражданское право (Приложение 5).

Билет 6

1. Понятие и виды субъектов трудового права: общая характеристика.
2. Порядок и способы создания юридических лиц.
3. Планирование деятельности организации.
4. Задача по учебной дисциплине Экономика организации (Приложение 6).

Билет 7

1. Коллективный договор: понятие, значение, стороны и содержание.
2. Понятие и способы реорганизации юридического лица.
3. Показатели использования основных средств.
4. Задача по учебной дисциплине Трудовое право (Приложение 7).

Билет 8

1. Порядок заключения коллективного договора, срок и сфера его действия, регистрация коллективного договора.
2. Понятие и виды объектов гражданского права.
3. Показатели эффективности использования оборотных средств.
4. Задача по учебной дисциплине Гражданское право (Приложение 8).

Билет 9

1. Соглашения по социально-трудовым вопросам: понятие, виды, содержание, сфера действия соглашения. Генеральное соглашение.
2. Понятие и формы гражданско-правовой ответственности.
3. Виды, формы, системы оплаты труда.
4. Задача по учебной дисциплине Экономика организации (Приложение 9).

Билет 10

1. Правовое регулирование занятости населения в РФ: основные акты и понятия (занятость, занятые граждане, подходящая работа). Государственные органы содействия занятости РФ и субъектов РФ.
2. Понятие, виды и форма сделок.
3. Имущество организации и его состав. Капитал предприятия.
4. Задача по учебной дисциплине Трудовое право (Приложение 10).

Билет 11

1. Безработные граждане: понятие, правила регистрации, признание гражданина безработным.
2. Условия действительности сделки.
3. Оценка основных средств, ее виды и переоценка.
4. Задача по учебной дисциплине Гражданское право (Приложение 11).

Билет 12

1. Пособие по безработице: назначение, размеры, периоды выплаты, прекращение и приостановление.
2. Понятие и виды представительства.
3. Экономическое содержание и функции цен.
4. Задача по учебной дисциплине Экономика организации (Приложение 12).

Билет 13

1. Понятие и значение трудового договора. Содержание трудового договора: обязательные (перечень, значение) и дополнительные условия трудового договора. Недействительность условий трудового договора.
2. Понятие и требования, предъявляемые к доверенности.
3. Кризис и банкротство организации.
4. Задача по учебной дисциплине Трудовое право (Приложение 13).

Билет 14

1. Сроки трудового договора. Срочные трудовые договоры: правила применения. Увольнение по истечении срока договора.
2. Понятие, значение и порядок применения исковой давности.
3. Сущность и классификация издержек производства.
4. Задача по учебной дисциплине Гражданское право (Приложение 14).

Билет 15

1. Заключение трудового договора и оформление приема на работу. Аннулирование трудового договора.
2. Основания приобретения права собственности.
3. Кадры предприятий, категории, структура.
4. Задача по учебной дисциплине Экономика организации (Приложение 15).

Билет 16

1. Гарантии при заключении трудового договора. Отказ в приеме на работу, правовые последствия необоснованного отказа.
2. Основания прекращения права собственности.
3. Формы внешнеэкономической деятельности.
4. Задача по учебной дисциплине Трудовое право (Приложение 16).

Билет 17

1. Испытание при приеме на работу. Увольнение по результатам испытания.
2. Защита права собственности.
3. Производительность труда: понятие, показатели: выработка и трудоемкость.
4. Задача по учебной дисциплине Гражданское право (Приложение 17).

Билет 18

1. Трудовые книжки работников: значение, основные акты и правила ведения. Выдача трудовой книжки при увольнении работника.
2. Вещные права лиц, не являющихся собственниками.
3. Прибыль организации – основной экономический показатель ее деятельности.
4. Задача по учебной дисциплине Экономика организации (Приложение 18).

Билет 19

1. Понятие (признаки) и виды перевода на другую работу. Правила перевода на другую работу.
2. Понятие и способы обеспечения исполнения обязательств.
3. Рентабельность – показатель эффективности работы организации.
4. Задача по учебной дисциплине Трудовое право (Приложение 19).

Билет 20

1. Временные переводы на другую работу.
2. Понятие, условия и виды договоров.
3. Себестоимость продукции, ее виды.
4. Задача по учебной дисциплине Гражданское право (Приложение 20).

Билет 21

1. Перемещение работника, изменение определенных сторонами условий трудового договора.
2. Порядок заключения, изменения и расторжения договора.
3. Источники формирования оборотных средств.
4. Задача по учебной дисциплине Экономика организации (Приложение 21).

Билет 22

1. Отстранение от работы: понятие, основания, правила применения. Последствия незаконного отстранения.
2. Понятие, предмет и стороны договора купли-продажи.
3. Оборотный капитал, понятие, состав, структура.
4. Задача по учебной дисциплине Трудовое право (Приложение 22).

Билет 23

1. Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора. Законность и обоснованность увольнения работника.
2. Понятие, предмет и стороны договора аренды.
3. Предпринимательская среда организации.
4. Задача по учебной дисциплине Гражданское право (Приложение 23).

Билет 24

1. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
2. Понятие, предмет и стороны договора подряда.
3. Основные средства предприятия: понятие, классификация.
4. Задача по учебной дисциплине Экономика организации (Приложение 24).

Билет 25

1. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Прекращение трудового договора по соглашению сторон.
2. Ответственность за вред, причиненный актами власти.
3. Понятие, классификация ресурсов организации.
4. Задача по учебной дисциплине Трудовое право (Приложение 25).

Билет 26

1. Понятие компенсации. Служебная командировка.

2. Ответственность за вред, причиненный жизни и здоровью гражданина.
3. Юридическое лицо, признаки, формы.
4. Задача по учебной дисциплине Экономика организации (Приложение 26).

Билет 27

1. Особенности регулирования труда молодежи.
2. Наследование по завещанию.
3. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.
4. Задача по учебной дисциплине Гражданское право (Приложение 27).

3.2. Приложения к Экзаменационным билетам (ПЭБ)

Задача №1

В клубе фабрики к Новому году организовали елку для детей. Игрушки делали вечерами члены изокружка, электропроводку для освещения елки сделал электромонтер фабрики в рабочее время. Песни и пляски у елки организовал массовик, приглашенный культработником клуба за определенную плату.

В каких отношениях с фабрикой находились указанные лица?

Задача №2

Локов заключил с ректором университета договор, согласно которому его бригада обязалась починить крышу учебного корпуса. Работа длилась две недели. По ее окончании Локов потребовал от ректората оплатить работникам сверхурочную работу. Администрация вуза отказалась сделать это, ссылаясь на то, что фамилии членов бригады в договоре не указаны и на работу они оформлены не были.

Какова природа возникших отношений? Разрешите спор по существу.

Задача №3

Директор птицефабрики заключил договор с Лазаревым на ремонт офиса правления птицефабрики. Ремонт должен был быть осуществлен в течение четырех месяцев, со дня заключения договора. При этом в договоре прямо предусматривалось, что начальным сроком выполнения работ является дата подписания договора. В договоре также определена стоимость работ в виде сметы. Какой договор заключили стороны? Применяются ли к

гражданско-правовым договорам нормы трудового права?

Задача №4

В детском загородном лагере «Березка» для приёма детей решили провести капитальный ремонт одного из спальных корпусов. Был составлен перечень необходимых для выполнения работ: заменить электропроводку, оконные рамы, двери, настелить новый линолеум, оштукатурить и покрасить стены. Для осуществления замены оконных рам и дверей, а также штукатурки и покраски стен приглашены две компании, которые занимаются выполнением соответствующих работ. Электропроводку и линолеум меняли электрик и рабочий детского лагеря. Все работы осуществлялись, не нарушая общий распорядок работы лагеря. Какие договоры заключены детским загородным лагерем? Какие отношения являются трудовыми?

Задача №5

Коллектив работников профессионально-технического училища принял решение о присоединении к всероссийской забастовке педагогических работников.

Какие действия необходимо предпринять работникам, чтобы возможная забастовка соответствовала требованиям законодательства?

Задача №6

Доцент Зиновьев был допущен заведующим кафедрой к чтению лекций и проведению семинарских занятий в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором, до заключения с ним трудового договора и издания приказа по ВУЗу о приеме его на работу. Можно ли доцента Зиновьева считать принятым на работу? Каковы последствия приема на работу работников с нарушением письменной формы трудового договора?

Задача №7

Член коллективного сельскохозяйственного предприятия Алексеенко, который в период жатв работал по 10-12 часов на сутки, стал требовать дополнительной оплаты труда за работу в сверхурочное время и за работу в праздничные и нерабочие дни, ссылаясь на соответствующие нормы законодательства о труде

Правомерны ли его требования? В данном случае трудовые отношения являются предметом трудового права?

Задача №8

Полтора года назад рабочему Малкину Д.А. за нарушения труд дисциплины был объявлен «выговор». С учетом того, что до настоящего времени взыскание не было снято, его начальник предоставил Малкину Д.А. отпуск в зимнее время вопреки утвержденному на предприятии графику предоставления отпусков. Малкин обратился за разъяснением к юристу предприятия. Руководствуясь требованием закона, дайте необходимое разъяснение Малкину.

Задача №9

Администрация предприятия 1 декабря текущего года получила письменное уведомление от комиссии по ведению коллективных переговоров, созданной советом трудового коллектива, о выделении представителей администрации для разработки коллективного договора. Через месяц директор предприятия сообщил, что он лично будет участвовать в переговорах, но с профсоюзным комитетом предприятия.

Соответствует ли заявление директора порядку ведения переговоров, установленному законом? Какую ответственность несут представители работодателя за уклонение от участия в коллективных переговорах?

4.Критерии оценивания

«5» «отлично»– студент показывает глубокое и полное овладение содержанием программного материала по УД ОП.05 Трудовое право, в совершенстве владеет понятийным аппаратом и демонстрирует умение применять теорию на практике, решать различные практические и профессиональные задачи, высказывать и обосновывать свои суждения в форме грамотного, логического ответа (устного или письменного), а также высокий уровень овладения общими и профессиональными компетенциями и демонстрирует готовность к профессиональной деятельности;

«4» «хорошо»– студент в полном объеме освоил программный материал по УД ОП.05 Трудовое право, владеет понятийным аппаратом, хорошо ориентируется в изучаемом материале, осознанно применяет знания для решения практических и профессиональных задач, грамотно излагает ответ, но содержание, форма ответа (устного или письменного) имеют отдельные неточности, демонстрирует средний уровень овладения общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности;

«3» «удовлетворительно»– студент обнаруживает знание и понимание основных положений программного материала по УД ОП.05 Трудовое право, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических и профессиональных задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения, но при этом демонстрирует низкий уровень овладения общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности;

«2» «неудовлетворительно»– студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, беспорядочно и неуверенно излагает программный материал по УД ОП.05 Трудовое право, не умеет применять знания для решения практических и профессиональных задач, не демонстрирует овладение общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности.

5. Информационное обеспечение

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1.Трудовой кодекс РФ по состоянию на 01.03.2021 г. с таблицей изменений и с путеводителем по судебной практике– М.: Проспект, 2021-320 с.

2. Трудовое право. Приложение: Дополнительные материалы. Учебник/ Смоленский М.Б., Михайлов С.В. – М.: КноРус, 2022- 254с.

3.Трудовое право: учебник для СПО/В.Л.Гейхман- 3-е изд.0 перераб. и доп.- М.: Издательство Юрайт,2023-432 с.

4.Трудовой кодекс РФ по состоянию на 21.06.2023 г. с таблицей изменений и с путеводителем по судебной практике – М.: ООО Проспект, 2023- 384 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993), СПС «Консультант-плюс», 2014.
2. Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», СПС «Консультант-плюс», 2015.
3. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», СПС «Консультант-плюс», 2015.

4. Гусов К.Н., Курилин М.Н. Международно-правовое регулирование труда (в конвенциях и рекомендациях МОТ). М., 2009. - 295 с.
5. Колосов В.К. Материальная ответственность рабочих и служащих. М., 2005.-213с.
6. Киселев И.Я Зарубежное трудовое право. М. Учебник, 2000. – 277 с.
7. Коршунов Ю.Н. Время труда и время отдыха. М., Юристь, 2009. – 185 с
8. Лившиц Р.З., Попонов Ю.Г. Трудовые книжки рабочих и служащих. М., 2007. – 176 с.
9. Нуртдинова А.Ф. Коллективно-договорное регулирование трудовых отношений в современной России. М., 2005. – 215 с.
- 10.Скачкова Г.С. Трудовые договоры в различных сферах деятельности. М., Проспект. 2009. – 219 с.
- 11.Смоленский М.Б. Трудовое право Российской федерации: учебник.- 3-е изд., испр. и перераб. – Ростов – н/Д: Феникс, 2009. – 317 с.
- 12.Комментарии к Трудовому кодексу РФ/ Под общей редакцией Шкатулы В.И.- М., 2009.
- 13.Скобелкин В.Н. Трудовые правоотношения. М., 2002. – 313 с. 63. Снигирева И.О. Рабочее время и время отдыха. М.: Проспект. 2008.
- 14.Толкунова В.Н. Трудовые споры и порядок их разрешения: Учеб. пособие. М., Юристь, 2007. – 288 с.
- 15.Трудовое право: учебник/Н.А. Бриллиантова(и др.);под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой. – 4-е изд., перераб. И доп. – Москва: Проспект, 2014. - 624с.
- 16.Миронов В.И.Трудовое право: Учебник для вузов и сузов(CD).- СПб.:Питер, 2009.-864с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.duma.gov.ru> – Официальный сайт Государственной Думы РФ;
2. <http://www.council.gov.ru> – Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ;
3. <http://www.pravitelstvo.gov.ru> - Официальный сайт Правительства РФ.
4. <http://www.ksrf.ru> - Официальный сайт Конституционного Суда РФ.
5. <http://www.supcourt.ru> - Официальный сайт Верховного Суда РФ.
6. <http://www.laws.ru> - Справочно-информационный правовой сайт
7. <http://www.kodeks.ru> - Справочно-информационный правовой сайт.
8. <http://www.pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации.
9. <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система «Консультант Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация.
- 10.<http://www.garant.ru> – Справочная правовая система «Гарант»/ правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг.
- 11.Охрана труда. - <https://youtu.be/CRH644-sXao>

12. Нормирование труда. Гарантии и компенсации. <https://youtu.be/en3yFhBw4dI>

13. Правила внутреннего трудового распорядка <https://youtu.be/5y1mP2JghQ>

Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование:

-Солопова, В. А. Охрана труда : учебное пособие для СПО / В. А. Солопова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-0353-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86204> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронно-библиотечная система:

IPRBOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>