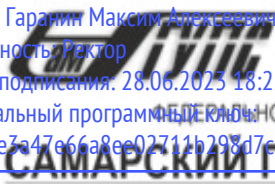


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гарант Максим Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.06.2023 18:22:52
Уникальный программный ключ:
7708e7a47e66a8ee02711b298d7e78bd1e40bf88

 **МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Приложение
к рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
Трудовое право

(наименование дисциплины(модуля))

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки / специальность

(код и наименование)

Направленность (профиль)/специализация

Управление человеческими ресурсами

(наименование)

Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.
3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации.

1. Пояснительная записка

Цель промежуточной аттестации – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формы промежуточной аттестации: *зачёт*.

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции
ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности
ОПК-2: знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
ОПК-3: знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
ОПК-4: владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

Результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные материалы (ФДО семестр 3 ФЗО КУРС 2)
ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	Обучающийся знает: содержание, источники и нормы трудового права, состав субъектов трудовых правоотношений	Вопросы (№ 1-10) Задания (№ 1-10)
	Обучающийся умеет: выявлять, фиксировать, предупреждать нарушения трудового законодательства	Задания (№ 11-20)
	Обучающийся владеет: навыками применения норм, содержащихся в источниках трудового права	Задания (№ 21-30) Кейсы (№1-10)
ОПК-2: знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Обучающийся знает: систему нормативно-правовых актов	Вопросы (№ 11-20)
	Обучающийся умеет: определять и предупреждать ответственность за нарушения трудового законодательства применять основные понятия юридической науки в профессиональной деятельности и ориентироваться в системе нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	Задания (№ 11-20) Задания (№ 21-30)
ОПК-3: знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания	Обучающийся владеет: способностью применять правовые нормы Российской Федерации, в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Задания (№ 31-40) Кейсы (№11-20)
	Обучающийся знает: основные разделы Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы; тенденции миграционных процессов	

<p>основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</p>	<p>Обучающийся умеет: анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации, используя нормы Социального и Миграционного права; принимать необходимые меры защиты прав граждан в области социальной защиты государственную систему управления трудовыми ресурсами Обучающийся владеет: навыками принятия решений, касающихся социально-трудовой сферы и современными технологиями управления персоналом</p>	
<p>ОПК-4: владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</p>	<p>Обучающийся знает: основы политики занятости; классификацию функций занятости; пути минимизации безработицы; основы регулирования рынка труда Обучающийся умеет: разрабатывать и реализовывать мероприятия по осуществлению активной и пассивной политики занятости; применять современные технологии содействия занятости безработным; принимать обоснованные решения в области скрытых форм безработицы и занятости; оценивать риски и эффективность принимаемых решений по регулированию рынка труда Обучающийся владеет: методами реализации основных управленческих функций при организации процессов содействия занятости населения и контроля за их функционированием</p>	

Промежуточная аттестация (зачётСОц) проводится в одной из следующих форм:

- 1) ответ на вопрос, состоящий из теоретического вопроса и практического задания;
- 2) выполнение заданий в ЭИОС СамГУПС.

2. Типовые¹ контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций

Проверяемый образовательный результат:

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	<p>Обучающийся знает: нормы Трудового кодекса РФ в части, относящейся к профессиональной деятельности</p> <p>Обучающийся умеет: применять нормы трудового законодательства в части, относящейся к профессиональной деятельности</p> <p>Обучающийся владеет: толкования норм Трудового кодекса РФ в конкретных ситуациях</p>

Примерные вопросы:

1. Понятие, предмет и метод трудового права.
2. Роль и функции трудового права
3. Система отрасли трудового права
4. Соотношение трудового права со смежными отраслями права
5. Источники трудового права. Их классификация
6. Действие нормативно-правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц
7. Принципы трудового права
8. Понятие и стороны трудового договора.
9. Виды трудовых договоров. Основания заключения срочного трудового договора.
10. Содержание трудового договора

Примерные задания:

1. Занятость – это деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и, не противоречащая законодательству РФ и, как правило, приносящая им заработок

2. Занятыми считаются граждане:

- 1) осуществляющие предпринимательскую деятельность;
- 2) заключившие договор комиссии (комиссионеры);
- 3) проходящие альтернативную гражданскую службу;
- 4) проходящие обучение в 11 классе очного общеобразовательного учреждения;
- 5) имеющие акции ОАО «Нефть»;
- 6) временно нетрудоспособные;
- 7) являющиеся членами потребительского кооператива;
- 8) зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей;
- 9) осужденные к исправительным работам без лишения свободы.

3. Безработными признаются:

- 1) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка;
- 2) граждане, признанные инвалидами;
- 3) граждане, не достигшие 16-летнего возраста;
- 4) граждане, достигшие возраста пятнадцать лет;
- 5) женщины, достигшие пятидесяти лет, мужчины – шестидесяти лет;
- 6) граждане, которым в соответствии с законодательством РФ назначена трудовая пенсия по старости;
- 7) граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищущие работу и готовые приступить к ней;
- 8) граждане, отказавшиеся в течение десяти дней со дня их регистрации в органах службы занятости от двух вариантов подходящей работы.

4. Работа может считаться подходящей, если:

- 1) предлагаемый заработок не ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы;
- 2) предлагаемый заработок ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы, но выше величины прожиточного минимума трудоспособного населения,

¹ Приводятся типовые вопросы и задания. Оценочные средства, предназначенные для проведения аттестационного мероприятия, хранятся на кафедре в достаточном для проведения оценочных процедур количестве вариантов. Оценочные средства подлежат актуализации с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Ответственность за нераспространение содержания оценочных средств среди обучающихся университета несут заведующий кафедрой и преподаватель – разработчик оценочных средств.

исчисленного в субъекте РФ;

3) предлагаемый заработок ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы, но выше величины прожиточного минимума трудоспособного населения, исчисленного в РФ.

5. Для регистрации в целях поиска подходящей работы безработные граждане представляют в учреждения службы занятости по месту жительства:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) справку о среднем заработке (доходе, денежном довольствии) за последние три месяца по последнему месту работы (службы), выданную в установленном порядке;
- 3)
- 4)
- 5) инвалиды в дополнение к указанным документам предъявляют

6. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работник обязуется:

- 1)
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

7. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- 1) место и дата заключения трудового договора;
- 2) фамилия, имя, отчество работника;
- 3) дата начала работы;
- 4) условия оплаты труда работника;
- 5) об испытании;
- 6) обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- 7) конкретный вид поручаемой работы;
- 8) характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).

8. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения, то трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями, которые:

- 1) вносятся непосредственно в текст трудового договора;
- 2) определяются приложением к трудовому договору;
- 3) определяются отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме.

9. Трудовой договор может быть заключен:

- 1) с гражданином, достигшим возраста восьмидесяти лет;
- 2) с учащимся, достигшим возраста двенадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения;
- 3) в случае получения общего образования с лицом, достигшим возраста четырнадцати лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью;
- 4) с ребенком в возрасте семь лет (например, для исполнения роли «Ученика волшебника» в спектакле «Сказочный город» в детском театре);
- 5) с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

10. Прекращение трудового договора по соглашению сторон возможно:

- 1) по инициативе работника;
- 2) по инициативе работодателя;
- 3) по обоюдному волеизъявлению сторон;
- 4) только в случае, если это срочный трудовой договор.

11. О прекращении трудового договора работодатель предупреждает работника за определенное количество дней при увольнении в случае:

- 1) истечения срока трудового договора;
- 2) заключения трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- 3) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 4) прекращения допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
- 5) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 6) неудовлетворительного результата испытания, установленного до истечения срока испытания;
- 7) неизбрания на должность;
- 8) восстановления на работе по решению государственной инспекции труда или суда; работника, ранее выполнявшего эту работу;
- 9) ликвидации организации;

10) дисквалификации или иного административного наказания, исключающего возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору.

12. Основаниями прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных ТК правил заключения трудового договора являются:

- 1) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- 2) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- 3) заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- 4) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- 6) заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору.

13. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись:

- 1) в последний день работы;
- 2) в течение трёх рабочих дней до дня прекращения трудового договора;
- 3) срок не определен.

14. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее:

- 1) в день обращения за трудовой книжкой;
- 2) на следующий рабочий день после обращения за трудовой книжкой;
- 3) не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

15. Критерии массового увольнения работников определяются:

- 1) ТК РФ;
- 2) коллективным договором;
- 3) отраслевыми соглашениями;
- 4) территориальными соглашениями.

16. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности,

17. Нормальная продолжительность рабочего времени:

- 1) составляет 40 часов в неделю;
- 2) определяется соглашением сторон, и поэтому может быть менее 40 часов в неделю;
- 3) не может превышать 40 часов в неделю;
- 4) определяется локальным нормативным актом.

18. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней право переносить выходные дни на другие дни предоставлено:

- 1) Министерству здравоохранения и социального развития РФ;
- 2) Правительству РФ;
- 3) Президенту РФ;
- 4) Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

19. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и условия его предоставления устанавливаются:

- 1) ТК РФ;
- 2) постановлением Минздравсоцразвития РФ;
- 3) указом Президента РФ;
- 4) коллективным договором;
- 5) в порядке, определяемом Правительством РФ.

20. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за особый характер работы и условия его предоставления определяются:

- 1) коллективным договором;
- 2) Генеральным соглашением;

- 3) постановлением Минздравсоцразвития РФ;
- 4) постановлением Правительства РФ;
- 5) правилами внутреннего трудового распорядка.

21. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере:

- 1) не ниже средней заработной платы работника;
- 2) не менее двух третей средней заработной платы работника;
- 3) не менее... тарифной ставки, оклада работника;
- 4) не менее двух третей тарифной ставки, оклада работника.

22. О замене действующих в организации норм труда работники извещаются не позднее, чем за:

- 1) за две недели;
- 2) за один месяц;
- 3) за два месяца;
- 4) за срок, определяемый работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

23. Какие виды расходов работодатель обязан возмещать работнику при направлении его в служебную командировку:

- 1) расходы по проезду;
- 2) расходы по найму жилого помещения;
- 3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства;
- 4) суточные;
- 5) полевое довольствие;
- 6) расходы на медицинское обслуживание.

24. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются:

- 1) Федеральным законом;
- 2) постановлением Правительства РФ;
- 3) коллективным договором;
- 4) правилами внутреннего трудового распорядка;
- 5) локальным нормативным актом;
- 6) трудовым договором.

25. Размеры и порядок возмещения расходов, связанных со служебными поездками работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер устанавливается:

- 1) трудовым договором;
- 2) коллективным договором;
- 3) соглашениями;
- 4) постановлением Правительства РФ;
- 5) постановлением Минздравсоцразвития России.

26. Правила внутреннего трудового распорядка являются:

- 1) частью коллективного договора;
- 2) разделом локального акта «Оплата труда»;
- 3) самостоятельным локальным нормативным актом;
- 4) приложением к коллективному договору.

27. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем:

- 1) по согласованию с представительным органом работников;
- 2) с согласия представительного органа работников;
- 3) самостоятельно работодателем;
- 4) с учетом мнения представительного органа работников.

28. Учреждение государственных наград производится:

- 1) Федеральным законом;
- 2) Указом Президента РФ;
- 3) постановлением Правительства РФ.

29. Государственными наградами являются:

- 1) звание Героя РФ;
- 2) ордена;
- 3) медали;
- 4) знаки отличия РФ;

30. Руководитель организации вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) увольнение,
- 2) строгий выговор,

- 3) предупреждение,
- 4) штраф,
- 5) лишение премии.

Примерные кейсы:

Кейс 1

Оформление трудовых отношений

Условие. Гражданин Нестеров Илья Николаевич, принимается на работу в ООО «Радуга» 15 января 2018 года на должность инженера-технолога в технологический отдел на период выполнения работ по проекту. Хозяйственный договор на выполнение работ по указанному проекту заключен на период с 10.01.2018 по 31.12.2018. Не исключена ситуация, что хозяйственный договор может быть продлен.

В утвержденном штатном расписании с 01.01.2018 года в технологическом отделе имеется вакансия по должности инженера-технолога с окладом 38 000 рублей.

В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в ООО «Радуга» применяется график работы по пятидневной рабочей неделе с общепринятыми выходными: суббота, воскресенье, устанавливается испытание при приеме на работу на максимальный срок.

Задание. Подготовить проект трудового договора с указанием обязательных условий трудового договора

Справка. Оформление трудовых отношений регламентировано статьями 56-58 и 70-71 ТК РФ
Отсутствующими объективными данными (паспорт, дата рождения, место регистрации и проживания и др.) можно пренебречь.

Кейс 2

Оформление трудовых отношений с отдельными категориями работников

Условие. Гражданка Исакова Валерия Алексеевна, дата рождения 16.09.2000 г., принимается на работу в ООО «Оптимум» 22 января 2018 года на должность курьера в общий отдел с окладом по штатному расписанию 16 000 рублей.

Вакансия по указанной должности возникла с 07 декабря 2017 года в связи с предоставлением курьеру Крыловой Наталье Сергеевне по ее заявлению отпуска по уходу за ребенком до полутора лет.

В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в ООО «Радуга» применяется график работы по пятидневной рабочей неделе с общепринятыми выходными: суббота, воскресенье.

Задание. Подготовить проект трудового договора с указанием обязательных условий трудового договора

Справка. Оформление трудовых отношений, в том числе с отдельными категориями, регламентировано статьями 56-58, 267 – 271 ТК РФ

Отсутствующими объективными данными (паспорт, дата рождения, место регистрации и проживания и др.) можно пренебречь.

Кейс 3

Дисциплинарное взыскание

Условие. Секретарь Юркина Ирина Сергеевна в ноябре-декабре 2017 года неоднократно нарушала требования локально нормативного акта «Инструкции по делопроизводству при обработке служебной документации», а именно:

- несвоевременно регистрировала поступающую корреспонденцию;
- небрежно заполняла регистрационно-контрольные формы;
- допускала ошибки при формировании исполненных документов.

На предложение дать письменное объяснение по выявленным фактам ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей Юркина Ирина Сергеевна ответила отказом.

За аналогичный проступок - ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, в сентябре 2017 года к секретарю Юркиной И. С. применялись меры дисциплинарного воздействия - объявлялся выговор.

Задание. Определить порядок действий и подготовить требуемые документы для увольнения работника по инициативе Работодателя.

Справка. Дисциплинарная ответственность ст. 192 – 193. Увольнение по инициативе Работодателя ст. 81 ТК РФ.

В соответствии со статьёй 192 ТК РФ, за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Так как выговор у Юркиной И.С. уже имеется, далее следует увольнение. При этом, до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Перед увольнением приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Кейс 4

Расторжение трудового договора по сокращению численности или штата

Условие. Руководством ООО «Прогресс», в связи с уменьшением объема заказов с первого квартала 2018 года, принято решение сократить штатные должности: оператор установки – 15 единиц, техник – 10 единиц.

Также, сократить численность штатных единиц: инженера-технолога с 20 единиц до 10; специалиста с 25 единиц до 15.

Решено увольнение по сокращению численности и штата работников начать с 20 марта 2018 года.

В связи с изменением производственной ситуации 12 февраля 2018 года было принято решение 5 сотрудников, занимающих должность «инженер-технолог» и подлежащих сокращению, оставить в компании.

Задание. Подготовить план-график мероприятий по сокращению численности и штата работников с перечнем соответствующих процедур и подготовкой требуемых документов.

Указать последовательность и сроки выполнения мероприятий, в том числе информирование соответствующих государственных органов.

Перечислить льготные категории работников, имеющих преимущественное право при сокращении численности или штата работников.

Указать порядок и сроки всех требуемых выплат в связи с увольнением по сокращению численности или штата работников.

Справка. Сокращение занятости сотрудников регламентировано статьями п.2 ст.81, ст. 179 - 180 ТК РФ

Кейс 5

Трудовые отношения с руководителем организации. Ежегодные оплачиваемые отпуска

Условие. Павлов Михаил Викторович решением Совета директоров назначен генеральным директором ОАО «Фортуна» 20 апреля 2016 года.

Контракт (трудовой договор с особыми условиями) с генеральным директором заключен в соответствии с Уставом ОАО «Фортуна» на три года. По условиям контракта генеральному директору установлен особый режим работы - ненормированный рабочий день с предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве пяти календарных дней.

Советом директоров принято решение о досрочном прекращении трудового договора с генеральным директором Павловым М.В. 15 января 2018 года по пункту 2 статьи 278 ТК РФ.

В период работы в ОАО «Фортуна» генеральный директор Павлов М.В. не использовал ежегодный оплачиваемый отпуск. За период с 20.04.2016 по 19.04.2017 была проведена компенсация дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный режим работы.

Задание. Представить обоснованный перечень требуемых выплат генеральному директору в связи с досрочным прекращением трудового договора.

Рассчитать количество неиспользованных дней оплачиваемого отпуска.

Справка. Трудовые отношения с руководителем организации, предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков регламентированы ст.278 - 279, ст. 119, 124 - 127 ТК РФ

Кейс 6

Труд лиц с семейными обязанностями

Условие. Бухгалтер Королева Татьяна Николаевна в феврале 2017 года была принята на работу по срочному трудовому договору, на период отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет бухгалтера Петровой Светланы Михайловны, до 22 марта 2018 г.

19 января 2018 года Королева Т.Н. представила справку из медицинского учреждения о своей беременности.

Задание. Определить перечень требуемых документов и порядок действий с Королевой Т.Н. в части предоставления ей соответствующих условий труда, всех видов отпусков и других льгот и гарантий в период до 22 марта 2018 года.

Определить возможность работы Королевой Т.Н. в данной организации после 22 марта 2018 года.

Справка. Регламентирование трудовых отношений с беременными женщинами при расторжении трудового договора ст.261. Труд беременных женщин ст. 254 – 256, 261.

Кейс 7

Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени

Условие. В штатном расписании ОАО «Магнат» имеется вакантная должность специалиста общего отдела. Начальник общего отдела принял решение поручить выполнение работы по вакантной должности двум другим сотрудникам общего отдела: старшему специалисту Григорьевой Елене Николаевне и специалисту Фурсовой Ольге Петровне с 15 января 2018 года.

Задание. Выбрать варианты оформления трудовых отношений в данной ситуации по каждому работнику с указанием необходимых документов. Использовать различные варианты работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

Указать порядок оплаты за выполнение дополнительной работы по каждому варианту.

Справка. Регламентирование работы по дополнительному времени ст.284, 285, выполнение дополнительной работы без изменения режима труда ст. 60.1 – 60.2 ТК РФ.

Кейс 8

Временная приостановка работы - простой

Условие. В ОАО «Проект - инжиниринг», согласно заключенным хозяйственным договорам, прогнозируется значительное снижение объема работы в первом полугодии 2018 года. Вероятность до конца первого полугодия заключить новые договора на выполнение достаточного объема проектных работ – невелика.

Руководством принято решение отправить часть сотрудников проектного, сметного и технологического отделов в простой с 22 января 2018 года. Руководителям подразделений предписано определить список сотрудников, отправляемых в простой.

Задание. Определить порядок действий и подготовить требуемые документы в данной ситуации с указанием срока издания каждого документа и размера оплаты на период простоя.

Подготовить документы для вывода из простоя 19 февраля 2018 года сотрудников проектного отдела.

Справка. Регламентирование временной приостановки работы ст.72.2, оплата на период простоя ст.157.

Кейс 9

Задержка выплаты заработной платы

Условие. Правилами внутреннего трудового распорядка ОАО «Металлургический завод» и трудовыми договорами определены сроки выдачи заработной платы сотрудникам 20 – 23 и 10 – 13 числа.

С октября 2017 года в компании заработная плата выплачивается с задержками по срокам. Так, за октябрь 2017 г. вторая часть заработной платы была выплачена 20 ноября 2017 г., первая часть зарплаты (аванс) за ноябрь 2017 года была перечислена на зарплатные карты сотрудников 06 декабря 2017 г.

На 28 декабря 2017 г. вторая часть заработной платы за ноябрь 2017 г. сотрудникам не была выплачена.

29 декабря 2017 года в ОАО «Металлургический завод» состоялось общее собрание коллектива, на котором генеральный директор объяснил причины создавшейся ситуации и заверил, что заработная плата за ноябрь и декабрь 2017 г. (первая часть зарплаты) будет выплачена всем сотрудникам до 20 января 2018 года.

Задание. Определить порядок действий сотрудников в данной ситуации с указанием не менее двух вариантов решений. Подготовить требуемые документы.

Определить возникающую ответственность руководителя организации в случае, если заработная плата не будет выплачена сотрудникам в указанный генеральным директором срок - до 20 января 2018 года.

Справка. Регламентирование сроков выплаты заработной платы ст.136, 142. Ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы: Кодекс об административных правонарушениях ст. 5.27, Уголовный кодекс РФ ст. 145.1

Кейс 10

Индивидуальный трудовой спор

Условие. В ООО «Старатели», в январе 2018 года прошли организационно-технические преобразования, в результате которых плановый и экономический отделы были объединены в одно структурное подразделение - планово-экономический отдел.

Должность вновь образованного планово-экономического отдела была предложена начальнику упраздненного

экономического отдела Киселеву Андрею Леонидовичу.

Начальнику упраздненного планового отдела Татаринovu Сергею Семеновичу была предложена вакантная должность ведущего экономиста в планово-экономическом отделе.

Татаринov С.С. от предложенной должности отказался и уволился из ООО «Старатели» 26 января 2018 года по пункту 7, части первой, статьи 77 ТК РФ с соблюдением требуемой процедуры.

Татаринov С.С. не был согласен с решением руководства ООО «Старатели» о назначении начальником планово-экономического отдела Киселева А.Л., считая, что Киселев А.Л. имеет меньший стаж работы в данной организации.

Татаринov С.С. принял решение обратиться в суд о признании его увольнение незаконным, с последующим восстановлением на работе и назначением должность начальника планово-экономического отдела.

Задание. Определить порядок действий руководства ООО «Старатели» в данной ситуации, предложить возможные варианты решений с обоснованием преимуществ при принятии одного из них.

Определить порядок действий работника (Татаринова С.С.), сроки и перечень требуемых документов для обращения в судебные органы по поводу признания его увольнения незаконным и восстановления на работе.

Справка. Регламентирование индивидуальных трудовых споров ст. 391,392, 396

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ОПК-2: знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Обучающийся знает: систему нормативно-правовых актов Обучающийся умеет: применять основные понятия юридической науки в профессиональной деятельности и ориентироваться в системе нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности Обучающийся владеет: способностью применять правовые нормы Российской Федерации, в части, относящейся к деятельности кадровой службы

Примерные вопросы:

1. Понятие субъекта трудового права. Правовой статус субъектов трудового права и его содержание.
2. Граждане как субъекты трудового права.
3. Работодатели (юридические и физические лица), объединения работодателей как субъекты трудового права.
4. Акционерные общества работников (народные предприятия) как субъекты трудового права.
5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.
6. Коллектив работников организации как субъект трудового права. Представительный орган работников.
7. Производственный совет как субъект трудового права.
8. Иные субъекты трудового права.
9. Дисциплина труда
10. Дисциплинарная ответственность

Примерные задания:

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации введен в действие...(когда..)
2. Основанием возникновения правоотношений по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора выступает...
 - а) обращение представителей работников или работодателя с предложением о начале коллективных переговоров;
 - б) решение работников и работодателя о создании комиссии по ведению коллективных переговоров;
 - в) решение Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - г) начало коллективных переговоров.
3. Трудовые отношения возникают на основе...
 - а) договора возмездного оказания услуг;
 - б) трудового договора;
 - в) договора подряда;
 - г) всего перечисленного.
4. Целями трудового законодательства являются...
 - а) создание благоприятных условий труда;
 - б) решение вопросов, связанных с реорганизацией предприятия;
 - в) регулирование отношений между юридическими лицами по заключению договоров;
 - г) все перечисленное.

5. Труд по подрядным договорам регулирует:

- а) административное право;
- б) трудовое право;
- в) гражданское право;
- д) процессуальное право.

6. В особенную часть трудового права входят следующие институты:

- а) рабочее время и время отдыха;
- б) право собственности;
- в) обязательственное право;
- г) авторское право.

7. Система источников трудового права состоит:

- а) федерального законодательства;
- б) регионального законодательства;
- в) международных актов;
- г) все перечисленное.

8. К подзаконным актам относятся:

- а) Международные акты;
- б) Трудовой кодекс;
- в) Постановления Правительства;
- г) Конституция РФ.

9. К локальным нормативным актам относятся:

- а) Постановления и распоряжения Правительства РФ;
- б) Приказы Министерства и ведомств;
- в) Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;
- г) Постановления Пленума Верховного Суда РФ.

10. К региональному законодательству относятся нормативно-правовые акты, принимаемые:

- а) Госдумой РФ;
- б) Президентом РФ;
- в) Правительством РФ;
- г) Субъектами Федерации.

11. Если локальный нормативный акт ухудшает положение работников по сравнению с трудовым законодательством, то применяются нормы:

- а) гражданского законодательства;
- б) административного законодательства;
- в) трудового законодательства;
- г) уголовного законодательства.

12. Признаваемая трудовым законодательством способность отвечать за трудовые правонарушения называется:

- а) трудовой правоспособностью;
- б) трудовой дееспособностью;
- в) трудовой деликтоспособностью;
- г) трудовой правосубъектностью.

13. К субъектам трудового права относятся:

- а) представители работников и работодателей;
- б) органы службы занятости и трудоустройства;
- в) федеральная инспекция труда;
- г) все перечисленное.

14. Каков состав норм по охране труда это:

- а) правовые нормы;
- б) технические (технологические) нормы;
- в) договорные нормы;
- г) правовые нормы, а также и нормы технические (технологические) оформленные правовыми актами.

15. Труд служащих органов внутренних дел регулируется нормами права...

- 1. административного;
- 2. гражданского;
- 3. предпринимательского;
- 4. трудового

16. При инспекционной проверке организации на предмет соблюдения трудового законодательства государственной инспектор труда

1. заблаговременно в письменной форме уведомляет о проведении проверки работодателя или его представителя;
2. обязан в письменной форме уведомить о своем присутствии работодателя или его представителя;
3. обязан уведомить о своем присутствии работодателя или его представителя;
4. может уведомлять о своем присутствии работодателя, если только не считает, что такое уведомление может нанести ущерб эффективности контроля.

17. Основанием возникновения правоотношений по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора выступает...

1. обращение представителей работников или работодателя с предложением о начале коллективных переговоров;
2. решение работников и работодателя о создании комиссии по ведению коллективных переговоров;
3. решение Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
4. начало коллективных переговоров.

18. «Каждому гарантируется судебная защита его прав и свобод» - это положение предусмотрено в статье 46 ТК РФ:

1. Трудового кодекса РФ;
2. Конституции РФ;
3. Федерального закона «О порядке разрешения коллективных трудовых споров»;
4. Федерального закона «О статусе судей РФ».

19. Величина, отражающая сложность труда и квалификацию работника - это:

1. квалификационный разряд;
2. тарифная сетка;
3. тарифный разряд;
4. тарифная система.

20. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ сбор,, использование и информации о частной жизни лица без его согласия не допускаются.

21. Нарушение работодателем установленного требования о запрете влечет:

- 1) гражданско-правовую ответственность;
- 2) административную ответственность;
- 3) уголовную ответственность.

22. Необоснованный отказ от заключения коллективного договора представителями работников:

- 1) влечет дисциплинарную ответственность;
- 2) административную ответственность;
- 3) материальную ответственность;
- 4) не влечет правовой ответственности.

23. Уклонение лица, представляющего работодателя, от участия в переговорах об изменении коллективного договора влечет:

- 1) дисциплинарную ответственность;
- 2) административную ответственность;
- 3) гражданско-правовую ответственность.

24. Ответственность работодателя за невыплату заработной платы наступает по нормам:

- 1) ТК РФ;
- 2) ГК РФ;
- 3) УК РФ;
- 4) КоАП РФ.

25. Необоснованный отказ работодателя в приеме на работу женщины влечет ответственность:

- 1) уголовную;
- 2) административную;
- 3) материальную;
- 4) дисциплинарную.

26. Необоснованный отказ в приеме на работу женщины по причине ее беременности влечет ответственность:

- 1) уголовную;
- 2) административную;
- 3) материальную;
- 4) дисциплинарную.

27. Руководитель организации возмещает организации убытки, причиненные его виновными действиями в связи с

нарушением законодательства РФ о коммерческой тайне, которые определяются в соответствии:

- 1) с гражданским законодательством;
- 2) с трудовым законодательством.

28. Безработными признаются:

- 1) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка;
- 2) граждане, признанные инвалидами;
- 3) граждане, не достигшие 16-летнего возраста;
- 4) граждане, достигшие возраста пятнадцать лет;
- 5) женщины, достигшие пятидесяти лет, мужчины – шестидесяти лет;
- 6) граждане, которым в соответствии с законодательством РФ назначена трудовая пенсия по старости;
- 7) граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищущие работу и готовые приступить к ней;
- 8) граждане, отказавшиеся в течение десяти дней со дня их регистрации в органах службы занятости от двух вариантов подходящей работы.

29. Работа может считаться подходящей, если:

- 1) предлагаемый заработок не ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы;
- 2) предлагаемый заработок ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы, но выше величины прожиточного минимума трудоспособного населения, исчисленного в субъекте РФ;
- 3) предлагаемый заработок ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы, но выше величины прожиточного минимума трудоспособного населения, исчисленного в РФ.

30. Размеры минимальной и максимальной величины пособия по безработице определяются:

- 1) законом о занятости населения в Российской Федерации;
- 2) постановлением Правительства РФ;
- 3) постановлением Минздравсоцразвития РФ.

Примерные кейсы:

1. В соответствии со ст. 70 ТК срок испытания не может превышать 3 месяцев. В коллективном договоре организации срок испытания установлен 2 месяца. Правомерно ли такое сокращение срока испытания?
2. В ст. 2 ТК закреплён принцип «защита от безработицы и содействие в трудоустройстве». Ст. 81 ТК определяет основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Определите, в каких случаях при увольнении работников по основаниям, названным в ст. 81 ТК, реализуется действие данного принципа.
3. Найдите в ТК статьи, положения которых отвечают принципу «сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений».
4. Согласно ст. 37 Конституции РФ «Труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию». Ст. 2 ТК закрепляет принцип «свободы труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности». Определите, являются ли приведенные положения идентичными по содержанию. Найдите в ТК статьи, в которых реализуется принцип «свободы труда».
5. Отдел проектирования НИИ машиностроения находился на последнем этаже занимаемого институтом здания. В конце рабочего дня конструктор Исаев отдела проектирования обнаружил протечку на потолке. Поскольку рабочий день заканчивался, он решил сообщить об этом руководству института на следующий рабочий день. Придя на следующий день на работу, он обнаружил, что в отделе проектирования находятся представители администрации, выясняющие причины проникновения воды в помещение. Шкафы, где хранились готовые проекты, столы, стулья, чертежные доски, компьютеры были в воде. В связи с происшедшим Исаев пояснил, что уходя с работы вечером, он видел протечку на потолке, но полагал, что это не приведет к причинению ущерба имуществу института. Директор института принял решение об объявлении Исаеву дисциплинарного взыскания, считая, что он не выполнил возлагаемые на него обязанности. Оцените позицию директора института.
6. Согласно ч. 1 ст. 123 ТК график отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В организации «Стальпроект» общая численность работников составляет 184 человека. Действуют две первичные профсоюзные организации. Одна из них объединяет 52 работника, другая – 76 работников. Директор организации обратился к юрисконсульту с вопросом – мнение какого выборного органа первичной профсоюзной организации ему следует учесть при утверждении графика отпусков? Какое разъяснение даст юрисконсульт?
7. При проведении профсоюзного собрания в организации «Садоводство» возникли два вопроса. 1) В каких случаях деятельность профсоюза может быть приостановлена или запрещена? 2) Какой орган вправе приостановить или запретить деятельность профсоюза? Мнения работников – членов профсоюза разделились. Одни из них полагали, что деятельность профсоюзной организации не может быть приостановлена или прекращена, поскольку профессиональные интересы работников нуждаются в представительстве и защите. Другие высказали мнение, что работодатель вправе приостановить деятельность профсоюзной организации, если выборный профсоюзный орган уклоняется от участия в принятии локальных нормативных актов. Выскажите Ваше мнение по обсуждаемым вопросам.

8. Старший мастер Косарев работал на «Молокозаводе» с 1995 года. Членом профсоюза является с 1982 года. За допущенный прогул без уважительных причин уволен по инициативе работодателя в соответствии с подпунктом «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК. В связи с прекращением трудового договора по данному основанию исключен из членов профсоюза. Определите правомерность такого исключения. Может ли служить основанием для исключения из членов профсоюза увольнение работника в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК в связи с выходом на пенсию? Задача 4 Согласно ст. 17 ФЗ от 12.01.1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» для осуществления своей уставной деятельности профсоюзы вправе бесплатно и беспрепятственно получать от работодателей информацию по социально-трудовым вопросам. Определите, обязан ли работодатель сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации о: 1) численности работников; 2) наличии вакансий; 3) размере заработной платы каждого работника; 4) получаемой организацией прибыли; 5) численности несовершеннолетних работников; количестве временно нетрудоспособных; нарушениях членами профсоюза трудовой дисциплины; 6) основаниях прекращения трудового договора с работниками; 7) количестве денежных средств, которые будут выделены на расширение производства; 8) несовершеннолетних детях у работников. Как часто выборный орган первичной профсоюзной организации может обращаться за интересующей его информацией? В течение какого срока работодатель обязан представить информацию?
9. Володя Васильев, которому исполнилось 16 лет, был принят на работу в почтовое отделение почтальоном. В его обязанности входила доставка вечерних телеграмм. Поскольку он не успевал приготовить уроки и посещать спортивную секцию, эту обязанность выполняла его сестра Надя Васильева, студентка пятого курса института машиностроения. Надя Васильева приходила на почту, получала телеграммы для доставки и разносила их. По истечении шести месяцев работы она обратилась к начальнику почты с заявлением о предоставлении ей ежегодного оплачиваемого отпуска. В заявлении она указала, что поскольку она фактически была допущена до работы, следовательно, с ней возникли трудовые отношения. Определите, кто является субъектом трудовых отношений, Володя или Надя? Задача 2 Определите, что предшествует заключению трудового договора с лицами, замещающими должности научно-педагогических работников в высших учебных заведениях, а также должности декана факультета и заведующего кафедрой? Могут ли трудовые отношения с названными лицами возникнуть на основании судебного решения?
10. Кадровое агентство «Партнер» предъявило в суде исковое требование к обществу «Энерго» о взыскании задолженности по договору об оказании услуг по подбору персонала, в частности, менеджера Ларина. Представитель общества «Энерго» в суде утверждал, что трудового договора с Лариным организация не заключала. В ходе рассмотрения требования кадрового агентства суд пришел к выводу, что Ларин был фактически трудоустроен в обществе «Энерго», что подтверждалось показаниями Ларина и другими доказательствами. Определите, какие другие факты, являющиеся доказательствами, могли быть приняты судом во внимание. Может ли таким доказательством служить протокол осмотра интернет-страниц общества «Энерго», из которого видно, что Л. размещал от своего имени в сети Интернет на сайте данной организации информацию об электромоторах?

2.2. Перечень вопросов для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации

1. Понятие труда, трудового права его роль в жизни общества.
2. Предмет, метод и функции трудового права.
3. Взаимосвязь норм трудового права с другими отраслями права.
4. Система трудового права и система законодательства о труде как правовой отрасли.
5. Понятие источников трудового права и их общая характеристика и особенности.
6. Законы, подзаконные нормативные акты о труде.
7. Трудовой кодекс как основной источник трудового права.
8. Действие нормативных актов о труде во времени, в пространстве, по кругу лиц.
9. Роль судебной практики по трудовым делам в правоприменительной деятельности.
10. Международные стандарты трудовых правоотношений
11. Понятие и значение основных принципов трудового права.
12. Понятие и виды субъектов трудового права, их правовой статус.
13. Права и обязанности работника.
14. Основные права и обязанности работодателя.
15. Профсоюз как субъект трудового права.
16. Понятие и виды правоотношений сферы трудового права.
17. Трудовое правоотношение. Содержание трудового правоотношения.
18. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.
19. Социально-партнерские правоотношения в сфере труда
20. Правоотношения по профессиональной подготовке кадров непосредственно на производстве.
21. Правоотношения по надзору и контролю в сфере охраны труда.
22. Правоотношения по материальной ответственности сторон трудового договора.
23. Служебно-трудовые правоотношения на железнодорожном транспорте.
24. Коллективный договор. Понятие, стороны. Содержание коллективного договора.

25. Гарантии права на труд и их связь с правом на обеспечение занятости.
26. Право граждан на содействие обеспечению занятости и трудоустройству.
27. Органы занятости, их права и обязанности.
28. Особенности трудоустройства отдельных категорий трудоспособных лиц.
29. Понятие трудового договора, его стороны и значение
30. Содержание трудового договора, его условия.
31. Порядок заключения трудового договора. Прием на работу.
32. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка.
33. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора.
34. Особенности содержания отдельных видов договоров,
35. Особенности заключения трудового договора на железнодорожном транспорте.
36. Испытательный срок.
37. Изменение трудового договора.
38. Понятие перевода на другую работу, виды и условия.
39. Перемещение (перевод) работников железнодорожного транспорта.
40. Прекращение трудового договора. Общие основания.
41. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
42. Увольнение по инициативе работника.
43. Увольнение по инициативе работодателя.
44. Порядок увольнения работников. Выходное пособие.
45. Понятие рабочего времени, его правовое ограничение и виды.
46. Работа в ночное время.
47. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника.
48. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
49. Режим рабочего времени.
50. Время отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни.
51. Понятие, виды и порядок предоставления отпуска.
52. Особенности в регулировании времени отдыха работников ж.д. транспорта.
53. Понятие заработной платы. Формы оплаты труда.
54. Установление заработной платы. Порядок, место, сроки, исчисление заработной платы.
55. Тарифная система оплаты труда. Тарифная сетка и тарифная ставка.
56. Системы заработной платы.
57. Нормирование труда. Нормы труда и сдельные расценки.
58. Оплата при отклонениях от нормальных условий труда.
59. Компенсационные выплаты и другая правовая охрана заработной платы. Гарантии и компенсации.
60. Удержания из заработной платы. Охрана заработной платы.
61. Понятие и значение дисциплины труда и методы ее обеспечения.
62. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
63. Меры поощрения за успехи в труде.
64. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
65. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения.
66. Право работников на профессиональную подготовку, повышение квалификации на производстве.
67. Права и обязанности работодателя по профессиональной подготовке и переподготовке.
68. Ученический договор.
69. Понятие охраны труда. Общая характеристика правового регулирования охраны труда.
70. Организация охраны труда, ее органы. Государственное управление охраной труда.
71. Материальная ответственность работника.
72. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику, и ее виды.
73. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и охраной труда.
74. Понятие, виды и причины трудовых споров. Субъекты трудовых споров.
75. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Комиссия по трудовым спорам.
76. Порядок рассмотрения трудовых споров в суде.

77. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Примирительная комиссия. Трудовой арбитраж.
78. Ответственность за нарушение законодательства о труде и правил по охране труда.

3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

Критерии формирования оценок по ответам на вопросы, выполнению тестовых заданий

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы составляет 100 – 90% от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы – 89 – 76% от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на тестовые вопросы – 75–60 % от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов – менее 60% от общего объема заданных вопросов.

Критерии формирования оценок по результатам выполнения заданий

«Отлично/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

«Хорошо/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

«Удовлетворительно/зачтено» – ставится за работу, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и двух недочетов.

«Неудовлетворительно/не зачтено» – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно» или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Виды ошибок:

- *грубые ошибки: незнание основных понятий, правил, норм; незнание приемов решения задач; ошибки, показывающие неправильное понимание условия предложенного задания.*

- *негрубые ошибки: неточности формулировок, определений; нерациональный выбор хода решения.*

- *недочеты: нерациональные приемы выполнения задания; отдельные погрешности в формулировке выводов; небрежное выполнение задания.*

Экспертный лист
оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации по
дисциплине «Трудовое право»

по направлению подготовки/специальности

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

шифр и наименование направления подготовки/специальности

Управление человеческими ресурсами

профиль / специализация

Бакалавр

квалификация выпускника

1. Формальное оценивание			
Показатели	Присутствуют	Отсутствуют	
Наличие обязательных структурных элементов:			
– титульный лист			
– пояснительная записка			
– типовые оценочные материалы			
– методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания			
Содержательное оценивание			
Показатели	Соответствует	Соответствует частично	Не соответствует
Соответствие требованиям ФГОС ВО к результатам освоения программы			
Соответствие требованиям ОПОП ВО к результатам освоения программы			
Ориентация на требования к трудовым функциям ПС (при наличии утвержденного ПС)			
Соответствует формируемым компетенциям, индикаторам достижения компетенций			

Заключение: ФОС рекомендуется/ не рекомендуется к внедрению; обеспечивает/ не обеспечивает объективность и достоверность результатов при проведении оценивания результатов обучения; критерии и показатели оценивания компетенций, шкалы оценивания обеспечивают/ не обеспечивают проведение всесторонней оценки результатов обучения.

Эксперт, должность, ученая степень, ученое звание _____ / Ф.И.О.

(подпись)

МП