

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

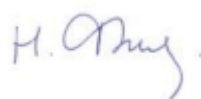
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

**Экономический факультет**

**Кафедра гуманитарных дисциплин, гражданского и уголовного права**

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой



Н.В.Филоненко

15.06.2021 г.

**Фонд оценочных средств**

по дисциплине Б1.Б.24 «Трудовое право»  
для направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»,  
профиль подготовки: Муниципальное управление сельских территорий



**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Индекс	Формулировка	Разделы дисциплины	
		1	2
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	+	+
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	+	+

**2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**2.1 Шкала академических оценок освоения дисциплины**

Виды оценок	Оценки			
Академическая оценка по 4-х балльной шкале (экзамен)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

## 2.2 Текущий контроль

Код	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
						Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОК-4	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные источники трудового права;</li> <li>– основные трудовые права и свободы;</li> <li>– содержание и порядок заключения трудового договора;</li> <li>– основания и порядок изменения и прекращения трудового договора;</li> <li>– режимы рабочего времени и виды времени отдыха;</li> <li>– основания наступления материальной</li> </ul>	1-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные источники трудового права;</li> <li>– основные трудовые права и свободы;</li> <li>– содержание и порядок заключения трудового договора;</li> <li>– основания и порядок изменения и прекращения трудового договора;</li> <li>– режимы рабочего времени и виды времени отдыха;</li> <li>– основания наступления материальной</li> </ul>	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, доклад, эссе, практические задачи	Тесты из задания 3.3 (тесты № 1-30) Доклад из задания 3.4. (№1-40) Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)	Тесты из задания 3.3 (тесты № 1-30) Доклад из задания 3.4. (№1-40) Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)	Тесты из задания 3.3 (тесты № 1-30) Доклад из задания 3.4. (№1-40) Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)

<p>ответственности сторон трудового договора; – порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров; <b>уметь:</b> – применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы трудового права в профессиональной деятельности; – анализировать юридические вопросы, возникающие в сфере трудовых правоотношений <b>иметь навыки:</b> – анализа практической ситуации и умения применять нормы трудового законодательства в решении практических</p>		<p>ответственности сторон трудового договора; – порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;</p>						
---	--	--	--	--	--	--	--	--

	задач; – владеть основными категориями и понятиями трудового права.							
ОПК -1	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– систему трудового права;</li> <li>– основные источники трудового права;</li> <li>– основные трудовые права и свободы;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы трудового права в профессиональной деятельности;</li> <li>– анализировать юридические вопросы, возникающие в сфере трудовых правоотношений</li> </ul>	1-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– систему трудового права;</li> <li>– основные источники трудового права;</li> <li>– основные трудовые права и свободы;</li> </ul>	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, доклад, практические задачи	<p>Тесты из задания 3.3 (тесты № 1-30)</p> <p>Доклад из задания 3.4. (№1-40)</p> <p>Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)</p>	<p>Тесты из задания 3.3 (тесты № 1-30)</p> <p>Доклад из задания 3.4. (№1-40)</p> <p>Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)</p>	<p>Тесты из задания 3.3 (тесты № 1-30)</p> <p>Доклад из задания 3.4. (№1-40)</p> <p>Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)</p>

	<p><b>иметь навыки:</b>  – работы с источниками трудового права и материалами судебной практики;  –пользования знаниями источников трудового права для разрешения спорных ситуаций</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 2.3 Промежуточная аттестация

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
				Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОК-4	<p><b>знать:</b>  – основные источники трудового права;  – основные трудовые права и свободы;  – содержание и порядок заключения трудового договора;  – основания и порядок изменения и прекращения трудового договора;</p>	<p>Лекции, практические занятия, самостоятельная работа</p>	<p>Экзамен, коллоквиум</p>	<p>Задание 3.1 (Вопросы к экзамену),  Задание 3.2 (Вопросы к коллоквиуму)  Тесты из задания 3.3 (тесты № 1-</p>	<p>Задание 3.1 (Вопросы к экзамену ),  Задание 3.2 (Вопросы к коллоквиуму)  Тесты из задания 3.3 (тесты № 1-</p>	<p>Задание 3.1 (Вопросы к экзамену ),  Задание 3.2 (Вопросы к коллоквиуму)  Тесты из задания 3.3 (тесты № 1-30)  Практические задачи</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– режимы рабочего времени и виды времени отдыха;</li> <li>– основания наступления материальной ответственности сторон трудового договора;</li> <li>– порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;</li> </ul>			30) Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)	30) Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)	из задания 3.5 (№ 1-5)
	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы трудового права в профессиональной деятельности;</li> <li>– анализировать юридические вопросы, возникающие в сфере трудовых правоотношений</li> </ul>	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Экзамен, коллоквиум	Задание 3.1 (Вопросы к экзамену ), Задание 3.2 (Вопросы к коллоквиуму) Тесты из задания 3.3 (тесты № 1-30) Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)	Задание 3.1 (Вопросы к экзамену ), Задание 3.2 (Вопросы к коллоквиуму) Тесты из задания 3.3 (тесты № 1-30) Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)	Задание 3.1 (Вопросы к экзамену ), Задание 3.2 (Вопросы к коллоквиуму) Тесты из задания 3.3 (тесты № 1-30) Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)
	<p><b>иметь навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализа практической ситуации и умения применять нормы трудового законодательства в решении практических задач;</li> <li>– владеть основными категориями и понятиями трудового права.</li> </ul>	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Экзамен, коллоквиум	Задание 3.1 (Вопросы к экзамену ), Задание 3.2 (Вопросы к коллоквиуму) Тесты из	Задание 3.1 (Вопросы к экзамену ), Задание 3.2 (Вопросы к коллоквиуму) Тесты из	Задание 3.1 (Вопросы к экзамену ), Задание 3.2 (Вопросы к коллоквиуму) Тесты из задания 3.3



				задания 3.3 (тесты № 1-30) Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)	задания 3.3 (тесты № 1-30) Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)	(тесты № 1-30) Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)
ОПК-1	<b>знать:</b> – систему трудового права; – основные источники трудового права; – основные трудовые права и свободы;	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Экзамен, коллоквиум	Задание 3.1 (Вопросы к экзамену ), Задание 3.2 (Вопросы к коллоквиуму) Тесты из задания 3.3 (тесты № 1-30) Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)	Задание 3.1 (Вопросы к экзамену ), Задание 3.2 (Вопросы к коллоквиуму) Тесты из задания 3.3 (тесты № 1-30) Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)	Задание 3.1 (Вопросы к экзамену ), Задание 3.2 (Вопросы к коллоквиуму) Тесты из задания 3.3 (тесты № 1-30) Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)
	<b>уметь:</b> – анализировать и применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы трудового права в профессиональной деятельности; – анализировать юридические вопросы, возникающие в сфере	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Экзамен, коллоквиум	Задание 3.1 (Вопросы к экзамену ), Задание 3.2 (Вопросы к коллоквиуму) Тесты из задания 3.3	Задание 3.1 (Вопросы к экзамену ), Задание 3.2 (Вопросы к коллоквиуму) Тесты из задания 3.3	Задание 3.1 (Вопросы к экзамену ), Задание 3.2 (Вопросы к коллоквиуму) Тесты из задания 3.3 (тесты № 1-30)

	трудовых правоотношений			(тесты № 1-30) Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)	(тесты № 1-30) Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)	Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)
	<b>иметь навыки:</b> – работы с источниками трудового права и материалами судебной практики; –пользования знаниями источников трудового права для разрешения спорных ситуаций	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Экзамен, коллоквиум	Задание 3.1 (Вопросы к экзамену ), Задание 3.2 (Вопросы к коллоквиуму) Тесты из задания 3.3 (тесты № 1-30) Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)	Задание 3.1 (Вопросы к экзамену ), Задание 3.2 (Вопросы к коллоквиуму) Тесты из задания 3.3 (тесты № 1-30) Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)	Задание 3.1 (Вопросы к экзамену ), Задание 3.2 (Вопросы к коллоквиуму) Тесты из задания 3.3 (тесты № 1-30) Практические задачи из задания 3.5 (№ 1-5)

## 2.4 Критерии оценки на экзамене

Оценка экзаменатора, уровень	Критерии
«отлично», высокий уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы
«хорошо», повышенный уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты.
«удовлетворительно», пороговый уровень	Обучающийся показал знание основных положений учебной дисциплины, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной
«неудовлетворительно»	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

## 2.5. Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется обучающемуся, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры
«хорошо»	выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе
«удовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала
«неудовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

## 2.6. Критерии оценки тестов

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированной компетенции
Пороговый	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать языковые явления.	Не менее 55 % баллов за задания теста.
Продвинутый	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет на практике пройденный материал.	Не менее 75 % баллов за задания теста.
Высокий	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Не менее 90 % баллов за задания теста.
Компетенция не сформирована	Обучающийся не способен воспроизводить термины, основные понятия.	Менее 55 % баллов за задания теста.

## 2.7. Критерии оценки письменных заданий (эссе)

Оценка	Критерии
«зачтено»	выставляется обучающемуся, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам в соответствии с установленной формой
«не зачтено»	выставляется обучающемуся, если он отступает от темы работы, не формулирует проблему и не приводит способов её разрешения

## 2.8. Критерии оценки коллоквиума

Критерии оценки знаний на коллоквиуме:

Оценка «отлично»:

- глубокое и прочное усвоение программного материала;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы;
- свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала;
- правильно обоснованные принятые решения;
- владение разносторонними навыками и приемами решения практических задач.

Оценка «хорошо»:

- знание программного материала;
- грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос;
- правильное применение теоретических знаний;
- владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.

Оценка «удовлетворительно»:

- усвоение основного материала;
- при ответе допускаются неточности;
- при ответе недостаточно правильные формулировки;
- нарушение последовательности в изложении программного материала;

- затруднения в выполнении практических заданий;
- Оценка «неудовлетворительно»:
- не знание программного материала;
- при ответе возникают ошибки;
- затруднения при выполнении практических работ.

### 2.9. Критерии оценки доклада

Оценка	Характеристики ответа
отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил проблему;</li> <li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью;</li> <li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>- делает выводы и обобщения</li> </ul>
хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>- не допускает существенных неточностей;</li> <li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;</li> <li>- аргументирует научные положения;</li> <li>- делает выводы и обобщения</li> </ul>
удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть обучающийся освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении юридических знаний;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений</li> </ul>
неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся не усвоил значительной части проблемы;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует выводов и обобщений;</li> </ul>

### 2.10 Критерии оценки решения практических задач

Оценка	Критерии
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся свободно справляется с поставленной задачей;</li> <li>- использует необходимые источники, ссылается на положения в них при аргументации решения;</li> <li>- демонстрирует знание теоретического материала;</li> <li>- правильно обосновывает принятое решение;</li> <li>- владеет разносторонними навыками и приемами решения</li> </ul>

	практических задач.
«хорошо»	- обучающийся правильно применяет теоретические знания; - использует необходимые источники, ссылается на положения в них при аргументации решения; - допускает неточности или упускает из виду некоторые детали; - владеет разносторонними навыками и приемами решения практических задач.
«удовлетворительно»	- обучающийся усвоил основной материал по теме; - при ответе допускаются неточности и недостаточно правильные формулировки, нарушается логика решения задачи; - испытывает затруднения в выполнении практических заданий.
«неудовлетворительно»	- не владеет программным материалом; - при ответе возникают серьезные ошибки; - испытывает серьезные затруднения при решении практических задач.

### 2.11 Допуск к сдаче экзамена

1. Выполнение домашних заданий.
2. Активное участие в работе на занятиях.
3. По усмотрению ведущего преподавателя, может предусматриваться бально–рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Всего по дисциплине можно получить 100 баллов.

Рекомендуются следующие формы контроля и система оценки знаний:

- 30 баллов за написание эссе;
- 30 баллов за ответы на семинарах;
- 15 баллов за промежуточное тестирование;
- 5 баллов за доклад;
- 20 баллов за итоговый экзамен.

Итоговый рейтинг обучающегося учитывается следующим образом:

- 85 баллов и более – «отлично»;
- 70–84 балла – «хорошо»;
- 50–69 баллов – «удовлетворительно»;
- 49 баллов и менее – «неудовлетворительно».

Для допуска к экзамену обучающийся должен набрать минимальный рейтинг 35 баллов.

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

### 3.1 Вопросы к экзамену

1. Понятие трудового права и его место в общей системе российского права.
2. Предмет и метод трудового права.
3. Система трудового права России.
4. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
5. Источники трудового права.

6. Действие нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц.
7. Понятие и классификация субъектов трудового права, общая характеристика их правового статуса.
8. Работник как субъект трудового права.
9. Работодатель как субъект трудового права.
10. Профсоюзы как субъект трудового права, их права и гарантии деятельности.
11. Понятие, элементы, основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
12. Виды и общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.
13. Понятие коллективного договора, его содержание, порядок разработки проекта и заключения коллективного договора.
14. Понятие занятости населения; занятые и незанятые граждане.
  15. Правовой статус безработного.
  16. Правовая организация трудоустройства.
  17. Понятие, стороны и виды трудового договора, его отличие от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом.
  18. Содержание трудового договора.
  19. Срочные трудовые договоры.
  20. Общий порядок заключения трудовых договоров и гарантии при приеме на работу.
  21. Изменение трудового договора.
  22. Общие основания прекращения трудового договора.
  23. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
  24. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.
  25. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя в случаях ликвидации организации, сокращения численности или штата работников.
  26. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя в связи с виновным поведением работника.
  27. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
  28. Прекращение трудового договора в связи с нарушением правил приема на работу.
  29. Понятие и виды рабочего времени.
  30. Сверхурочные работы.
  31. Режим и учет рабочего времени.
  32. Специальные режимы труда.
  33. Вахтовый метод организации работ.
  34. Понятие и виды времени отдыха.
  35. Перерывы в работе, выходные и нерабочие праздничные дни.
  36. Ежегодные оплачиваемые основные и дополнительные отпуска.
  37. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
  38. Отпуска без сохранения заработной платы.
  39. Понятие заработной платы и государственные гарантии по оплате труда работников.
  40. Правовое регулирование нормирования труда.
  41. Понятие и случаи предоставления гарантий и компенсаций.
  42. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.
  43. Гарантии и компенсации работникам при исполнении государственных или общественных обязанностей.

44. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
45. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
46. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
47. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка и основные обязанности работников и работодателя по обеспечению дисциплины труда.
48. Поощрения за труд, их виды и порядок применения.
49. Дисциплинарная ответственность работников; меры взыскания и порядок их наложения.
50. Права и обязанности работодателя и работников по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников.
51. Понятие охраны труда; государственная политика и государственное управление в области охраны труда.
52. Государственные нормативные требования охраны труда.
53. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда.
54. Обязанности работника в области охраны труда.
55. Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.
56. Особая охрана труда отдельных категорий работников.
57. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
58. Понятие материальной ответственности в трудовом праве и условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора.
59. Материальная ответственность работодателя перед работником: виды и особенности.
60. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, и ее отличия от гражданско-правовой (имущественной) ответственности.
61. Ограниченная и полная материальная ответственность работника.
62. Определение размера ущерба, причиненного работодателю, и порядок его возмещения.
63. Формы защиты трудовых прав работников профсоюзами и профсоюзный контроль.
64. Случаи и порядок принятия решений работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа (представительного органа работников).
65. Гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы, и ответственность за нарушение прав профсоюзов.
66. Самозащита работниками трудовых прав.
67. Ответственность за нарушение трудового законодательства и актов, содержащих нормы трудового права.
68. Понятие трудовых споров и их классификация, причины и условия возникновения.
69. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и подведомственность индивидуальных трудовых споров.
70. Порядок образования КТС и рассмотрения в них индивидуальных трудовых споров.
71. Порядок принятия и исполнения решений КТС.
72. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах и исполнение решений по спорам.
73. Понятие и стороны коллективных трудовых споров.
74. Этапы и порядок осуществления примирительных процедур по разрешению коллективного трудового спора.
75. Право на забастовку и порядок его реализации.



## 76. Незаконные забастовки и ответственность за их проведение.

### 3.2 Перечень вопросов к коллоквиуму

1. Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования.
2. Особенности метода правового регулирования рабочего времени.
3. Виды рабочего времени.
4. Нормальные и сокращенные продолжительности рабочего времени.
5. Неполное рабочее время.
6. Понятие и виды рабочей недели, рабочей смены, рабочего дня.
7. Продолжительность работы накануне не рабочих, праздничных и выходных дней.
8. Работа в ночное время.
9. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
10. Правовое регулирование сверхурочной работы.
11. Режим и учет рабочего времени.
12. Ненормированный рабочий день.
13. Работа в режиме гибкого рабочего времени, сменная работа.

### 3.3 Тестовые задания

1. I:

S: В предмете трудового права центральное место занимают:

- : отношения по заключению трудового договора;
- +: трудовые отношения;
- : отношения по организации труда и управлению трудом;
- : отношения социального партнерства.

2. I:

S: Общие принципы регулирования социально-правовых отношений на уровне субъекта РФ устанавливает:

- : трудовой договор;
- : коллективный договор;
- : генеральное соглашение;
- +: региональное соглашение;
- : территориальное соглашение.

3. I:

S: Какие методы правового регулирования используются в трудовом праве?

- : императивный
- : диспозитивный
- : плановый
- +: сочетание императивного и диспозитивного

4. I:

S: К какому ведению относится регулирование трудовых отношений?

- : к ведению Российской Федерации
- +: к совместному ведению Российской Федерации и субъектов Российской Федерации
- : к ведению субъектов Российской Федерации
- : к ведению органов местного самоуправления

5. I:

S: Имеют ли право субъекты РФ принимать собственные законы о труде?

+: имеют

-: имеют при наличии прямого указания в федеральном законе

-: имеют при отсутствии прямого запрета

-: не имеют

6. I:

S: Вправе ли органы местного самоуправления принимать нормативные акты о труде?

-: не вправе

-: вправе

-: вправе, если это предусматривает устав муниципального образования

+: вправе в случаях, указанных в законодательстве

7. I:

S: Какие общественные отношения не регулируются трудовым правом?

-: социально-трудовые

-: управленческие

+: экономические

-: трудовые

8. I:

S: Коллективный договор заключается на:

-: неопределенный срок;

+: срок не более трех лет;

-: срок не более трех лет, если иное не предусмотрено федеральным законом;

-: срок не более пяти лет.

9. I:

S: Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (либо составляют):

+: субъективные права и обязанности работника и работодателя;

-: выполнение трудовой функции работником;

-: коллективный труд работников организации.

10. I:

S: Представителями работников в социальном партнерстве, осуществляемом на уровне организации, являются:

+: первичная профсоюзная организация;

-: иные представители, избираемые работниками;

-: первичная профсоюзная организация или иные представители, избираемые работником

11. I:

S: Характерным признаком трудового правоотношения является:

+: оказание обусловленной услуги за плату;

-: выполнение определенной, заранее обусловленной трудовой функции;

-: выполнение одностороннего обязательства работника.

12. I:

S: Между лицами заключен гражданско-правовой договор подряда. Можно ли к таким отношениям применить положения трудового законодательства, если работодатель не дает согласие на это:

+ : можно, когда в судебном порядке установлено, что договором гражданско-правового характера фактически регулируются трудовые отношения между работником и работодателем;

- : нельзя;

- : правильного ответа нет.

13. I:

S: Коллективный договор – это...

- : трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем

+ : правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей

- : соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя

14. I:

S: Какие нормы могут содержаться в коллективном договоре?

+ : нормы, предусматривающие дополнительные к закону правовые гарантии

- : нормы, усиливающие дисциплинарную ответственность работников

- : нормы, повышающие материальную ответственность работников

15. I:

S: На какой максимальный срок может заключаться средний трудовой договор:

- : на 2 года;

- : на 3 года;

+ : на 5 лет;

- : на 10 лет;

- : на 5 лет, если иное не установлено специальным федеральным законом или квалифицирующей нормой ТК РФ.

16. I:

S: С какого возраста, по общему правилу, допускается заключение трудового договора с работником:

- : с 14 лет;

- : с 15 лет;

+ : с 16 лет;

- : с 17 лет;

- : с 18 лет.

17. I:

S: По общему правилу обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат:

- : женщины при наличии двух детей и более;

- : пенсионеры;

+ : лица, не достигшие возраста 18 лет;

- : женщины в возрасте более 50 лет.

18. I:

S: Каков максимальный срок временного перевода работника на другую работу по соглашению сторон:

- : до 6 месяцев;

+ : до одного года;

- : до полутора лет;

-: срок не ограничен

19. I:

S: По каким причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение по инициативе работодателя определенных сторонами условий трудового договора, за исключением трудовой функции работника:

- + : изменение штатного расписания;
- : снижение уровня рентабельности организации;
- : банкротство организации;
- : приобретение более совершенного оборудования;
- : введение конвейерной линии.

20. I:

S: При смене собственника имущества организации новый собственник в течение трех месяцев со дня возникновения у него права собственности:

- : имеет право увольнять работников по сокращению штата, если они откажутся от продолжения трудовых отношений с новым собственником;
- : имеет право без предупреждения расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером;
- : прекращает трудовые отношения со всеми работниками и со всеми желающими продолжить трудовые отношения заключает трудовой договор.

21. I:

S: Прекращение трудового договора по соглашению сторон возможно:

- : по инициативе работника;
- : по инициативе работодателя;
- + : по обоюдному волеизъявлению сторон;
- : только в случае, если это срочный трудовой договор.

22. I:

S: Критерии массового увольнения работников определяются:

- : ТК РФ;
- : коллективным договором;
- + : отраслевыми и территориальными соглашениями.

23. I:

S: Оплата отпуска производится:

- : в день начала отпуска;
- : не позднее чем за 3 дня до его начала;
- + : в день издания приказа об отпуске работника;
- : не позднее чем за 2 недели до его начала.

24. I:

S: Сверхурочная работа оплачивается:

- : по соглашению сторон;
- : не менее чем в полуторном размере;
- + : за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере;
- : не менее чем в двойном размере.

25. I:

S: Неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных работник может обжаловать:

- : в инспекцию труда;
- : к мировому судье;
- +: в комиссию по трудовым спорам.

26. I:

S: В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют права на:

- : ежеквартальное получение информации от работодателя о персональных данных, передаваемых в отношении работника в Пенсионный фонд;
- +: полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- : получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника в день обращения к работодателю;
- : обжалование в прокуратуру любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите их персональных данных.

27. I:

S: В случае выявления неправильной или неточной записи в трудовой книжке исправление ее производится:

- +: по месту работы, где была внесена соответствующая запись;
- : работодателем по новому месту работы на основании официального документа работодателя, допустившего ошибку.

28. I:

S: Законодателем установлена норма сверхурочных работ в год. Она составляет 120 часов. Эта норма должна применяться в отношении сверхурочных работ, производимых:

- : без согласия работника;
- : с согласия работника;
- : как без согласия работника, так и с согласия работника.

29. I:

S: Заработная плата выплачивается:

- : по заявлениям работников один раз в месяц;
- : в день, установленный в трудовом договоре с работником;
- +: выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

30. I:

S: Какие виды расходов работодатель не обязан возмещать работнику при направлении его в служебную командировку:

- : расходы по проезду;
- : расходы по найму жилого помещения;
- : суточные;
- +: расходы на медицинское обслуживание.

### 3.4 Доклад

№ п/п	Тема доклада
-------	--------------

1	Система трудового права и система трудового законодательства
2	Влияние судебной практики на применение нормативных актов трудового права России.
3	Особенности правового статуса работников — иностранных граждан и лиц без гражданства.
4	Система и формы социального партнерства в сфере труда.
5	Соглашения: стороны, содержание и порядок заключения.
6	Коллективные переговоры: предмет, участники и порядок проведения.
7	Правовые средства обеспечения занятости
8	Правовой статус безработного.
9	Особенности правового регулирования срочных трудовых договоров.
10	Правовое регулирование трудовых отношений при конкурсном замещении должностей.
11	Особенности правового регулирования труда при временных переводах на другую работу.
12	Прекращение трудового договора по инициативе работодателя: теория и практика.
13	Правовые основы защиты персональных данных работника.
14	Рабочее время: понятие и виды.
15	Правовое регулирование сокращенного и неполного рабочего времени.
16	Режим и учет рабочего времени по трудовому законодательству.
17	Время отдыха: понятие, виды и правовое содержание.
18	Особенности правового регулирования отдельных видов времени отдыха.
19	Правовое регулирование отпусков.
20	Порядок предоставления отпусков работникам.
21	Правовые основы нормирования труда.
22	Внутренний трудовой распорядок: содержание и правовое регулирование.
23	Ученический договор: понятие, содержание и правовое регулирование.
24	Особенности регулирования труда беременных женщин.
25	Регулирование труда руководителей организаций.
26	Правовое регулирование домашнего труда.
27	Особенности регулирования труда педагогических, медицинских работников и работников транспорта.
28	Правовое положение федеральной инспекции труда.
29	Профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства.
30	Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

### 3.5 Практические задачи

1. На предприятие для заключения трудового договора обратились следующие лица: подросток 15 лет, окончивший 8 классов общеобразовательной школы; офицер, уволенный в запас из рядов Вооруженных Сил РФ; домохозяйка, ранее нигде не работавшая; выпускник высшего учебного заведения.

**Вопрос.** *Какие документы должен предоставить каждый из вышеуказанных лиц и в каких нормативных актах они названы. В течение какого срока должна быть оформлена трудовая книжка на впервые поступающих на работу и какое значение имеет трудовая книжка. В каких статьях ТК РФ и иных нормативных актах содержатся положения о трудовой книжке, какие сведения в нее вносятся, где она должна храниться.*

2. В юридическом отделе меховой фабрики освободилась должность старшего юрисконсульта. Поскольку пригласить на эту должность никого не удалось, руководитель организации перевел на нее юрисконсульта из юридического отдела фабрики Сергеева, мотивируя этот перевод производственной необходимостью. Срок такого перевода установлен не был. Через три месяца после этого был найден подходящий, по мнению руководителя, юрист для выполнения обязанностей старшего юрисконсульта, а Сергееву было предложено вернуться на прежнюю должность.

Сергеев обжаловал увольнение, считая его неправомерным, поскольку с обязанностями старшего юрисконсульта он справлялся, а против перевода не возражал, поскольку срок с ним не оговаривался, а должность была вакантной (никем не занятой).

**Вопрос.** *Имел ли руководитель фабрики право перевести Сергеева на должность старшего юрисконсульта. Должен ли быть указан срок перевода Сергеева. Какое решение следует принять по заявлению Сергеева.*

3. Приказом руководителя автобусного парка для водителей автобусов был установлен режим, согласно которому продолжительность их рабочей смены делится на две части с пятичасовым перерывом между ними. Часть водителей, считая администрацию неуполномоченной без их согласия вводить такой длительный перерыв и требовать, чтобы они дважды выходили на работу в течение смены, обратились с жалобой о нарушении своих трудовых прав в орган федеральной инспекции труда.

**Вопрос.** *Обоснованны ли требования работников. Возможен ли такой режим работы, при каких условиях. Раскройте порядок его введения*

3. В коллективном договоре ЗАО «Элекс» указано, что все работники имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Отпуск может предоставляться и разбивку, но при этом одна из частей не должна быть меньше 14 дней, а оставшиеся 14 дней делятся на две части по 7 календарных дней, если иное не согласовано работником с работодателем в лице непосредственного руководителя.

**Вопрос.** *Дайте оценку соответствия данной локальной нормы требованиям действующего трудового законодательства.*

3. В связи с необходимостью выполнения неотложных работ по устранению аварии на теплотрассе территории организации группа рабочих была привлечена к работе в выходной день и следующий за ним нерабочий праздничный день 23 февраля. Среди них — электросварщик 5-го разряда с повременной оплатой труда и два

монтажника, труд которых по основному месту работы (монтаж каркаса нового цеха данной организации) оплачивается по сдельно-аккордной системе оплаты труда.

Вопрос. В каком порядке должна быть оплачена работа указанным работникам, если в их выходной день они начали работу в 20 часов и проработали до 5 часов утра, а в праздничный день вышли на работу в 16 часов и закончили ее в 2 часа ночи.

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

##### **4.1 Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся П ВГАУ 1.1.05 – 2014**

##### **4.2 Методические указания по проведению текущего контроля**

1.	Сроки проведения текущего контроля	На лекциях и практических занятиях
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории в течение лекционного и практического занятия
3.	Требования к техническому оснащению аудитории	в соответствии с ОП ВО и рабочей программой
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	Ландаков В.Н.
5.	Вид и форма заданий	Собеседование
6.	Время для выполнения заданий	в течение занятия
7.	Возможность использования дополнительных материалов.	Обучающийся может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	Ландаков В.Н.



9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал/доводится до сведения обучающихся в течение занятия
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Воронежском ГАУ

**Рецензент:** Руководитель Департамента аграрной политики Воронежской области  
**Сапронов А.Ф.**

**Рецензент:** Руководитель Департамента аграрной политики Воронежской области  
**Сапронов А.Ф.**