

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ТРУДОВОЕ ПРАВО

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения


Черкесск 2021 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее- ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее-СПО) 40.02.01Право и организация социального обеспечения, базовый уровень, направление подготовки – 40.00.00 Юриспруденция

Организация-разработчик:
СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Разработчики:
Мамчуева МаруаИсмаиловна, преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Одобрена на заседании цикловой комиссии «Социально-правовые дисциплины»
от 4 февраля 2021 г. протокол № 6

Руководитель образовательной программы _____  Б.А.Калмыкова

Рекомендована методическим советом колледжа
от 5 февраля 2021 г. протокол № 2

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	12
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

1.1. Область применения программы.

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, базовый уровень, направление подготовки - 40.00.00 Юриспруденция.

Программа может быть использована для реализации адаптированной образовательной программы обучающихся инвалидов или обучающихся с ограниченными возможностями здоровья учащихся в инклюзивной группе.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике нормы трудового законодательства
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве
- содержание российского трудового права
- права и обязанности работников и работодателей
- порядок заключения, изменения и прекращения трудовых договоров
- виды трудовых договоров
- содержание трудовой дисциплины
- порядок разрешения трудовых споров
- виды рабочего времени и времени отдыха
- формы и системы оплаты труда работников
- основы охраны труда
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора

Перечень формируемых компетенций (общих и профессиональных)
по дисциплине: «Трудовое право»

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 69 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
 самостоятельной работы обучающегося и консультации 21 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>69</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>48</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	<i>12</i>
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося и консультации (всего)	<i>21</i>
в том числе:	
<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельное изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы; - работа с нормативными документами; - подготовка рефератов, докладов; - подготовка презентаций 	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Трудовое право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся и консультации, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел I.Общая часть.			
Тема 1.1 Понятие, предмет и система трудового права	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие, предмет и метод трудового права.		1
	2. Роль, цели, задачи и функции трудового права		1
	3. Система трудового права		1
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия (не предусмотрены)	-	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся и консультации	-	
Тема 1.2. Источники и принципы трудового права	Содержание учебного материала	2	
	1. Источники трудового права, их классификация.		1
	2. Понятие и виды принципов трудового права	1	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия	2	2
	Источники и принципы трудового права		
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся и консультации: 1. Работа с нормативными документами;	2	3
Тема 1.3. Субъекты трудового права	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие и виды субъектов трудового права, их правовой статус.		1
	2. Гражданин и работодатель, как субъекты трудового права	1	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия (не предусмотрены)	-	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся и консультации: 1. Подготовка докладов	4	3
	Тема 1.4. Правоотношения в сфере трудового права	Содержание учебного материала	2
1. Понятие, содержание и участники трудовых правоотношений		1	
2. Виды трудовых правоотношений		1	
Лабораторные работы (не предусмотрены)			
Практические занятия		2	2
Правоотношения в сфере трудового права			
Контрольные работы (не предусмотрены)		-	
Самостоятельная работа обучающихся и консультации		-	
Раздел II.Особенная часть			

Тема 2. Трудовой договор			
Тема 2.1. Понятие стороны, содержание и значение трудового договора.	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие, стороны и значение трудового договора		1
	2. Содержание трудового договора, его условия		1
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Практические занятия <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся и консультации: 1. Работа с нормативными документами; 2. Подготовка докладов, презентаций;	2	3
Тема 2.2. Заключение трудового договора	Содержание учебного материала	2	
	1. Порядок заключения трудового договора.		1
	2. Прием на работу.		1
	3. Испытательный срок.		1
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Практические занятия Заключение трудового договора	2	2
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
Самостоятельная работа обучающихся и консультации	-		
Тема 2.3. Виды трудовых договоров, их особенности	Содержание учебного материала	2	
	1. Виды трудовых договоров		1
	2. Особенности отдельных видов трудовых договоров		1
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Практические занятия <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся и консультации	-	
Тема 2.4. Изменение трудового договора	Содержание учебного материала	2	
	1. Изменение трудового договора: понятие и формы		1
	2. Виды и условия перевода		1
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Практические занятия <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся и консультации	-	
Тема 2.5. Прекращение трудового договора	Содержание учебного материала	2	
	1. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)		1
	2. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя		1
	3. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и в связи с нарушением правил приема на работу		1
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	

	Практические занятия Прекращение трудового договора Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)	2 - 4	2 3
	Самостоятельная работа обучающихся и консультации: 1. Работа с нормативными документами; 2. Подготовка рефератов,		
Тема 3. Рабочее время и время отдыха			
Тема 3.1. Понятие рабочего времени и виды	Содержание учебного материала 1. Понятие рабочего времени 2. Виды рабочего времени Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>) Практические занятия (<i>не предусмотрены</i>) Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>) Самостоятельная работа обучающихся и консультации: 1. Подготовка докладов, презентаций;	2 - - - 2	 1 1 3
Тема 3.2. Виды времени отдыха. Отпуска, их виды	Содержание учебного материала 1. Понятие и виды времени отдыха 2. Понятие и виды отпусков Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>) Практические занятия Рабочее время и время отдыха Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>) Самостоятельная работа обучающихся и консультации	2 - 2 - -	 1 1 2
Тема 4. Заработная плата. Гарантии и компенсации			
Тема 4.1. Понятие заработной платы. Системы заработной платы	Содержание учебного материала 1. Понятие заработной платы и принципы правовой организации оплаты труда 2. Минимальный размер заработной платы 3. Системы заработной платы Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>) Практические занятия (<i>не предусмотрены</i>) Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>) Самостоятельная работа обучающихся и консультации	2 - - - -	 1 1 1
Тема 4.2. Нормирование труда. Гарантии и компенсации	Содержание учебного материала 1. Нормирование труда. 2. Гарантии и компенсации	2	 1 1

	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Практические занятия <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся и консультации	-	
Тема 5. Трудовой стаж			
Тема 5.1.	Содержание учебного материала	2	
Понятие трудового стажа, его виды. Условия назначения пенсии	1. Понятие и виды трудового стажа		1
	2. Условия назначения страховой пенсии		1
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		
	Практические занятия <i>(не предусмотрены)</i>		
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся и консультации: 1. Работа с нормативными документами; 2. Подготовка докладов; 3. Самостоятельное изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы;	3	3
Тема 6. Трудовая дисциплина			
Тема 6.1.	Содержание учебного материала	2	
Понятие и значение дисциплины труда. Методы ее обеспечения	1. Понятие и значение дисциплины труда		1
	2. Методы обеспечения трудовой дисциплины		1
	3. Внутренний трудовой распорядок.		1
	4. Меры поощрения и порядок их применения		1
	5. Дисциплинарная ответственность и ее виды		
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Практические занятия Трудовая дисциплина	2	2
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся и консультации		
Тема 7. Материальная ответственность сторон трудового взаимоотношения			
Тема 7.1	Содержание учебного материала	2	
.Виды и пределы материальной ответственности работника и работодателя.	1. Понятие материальной ответственности.		1
	2. Материальная ответственность работника		1
	3. Материальная ответственность работодателя перед работником		1
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Практические занятия <i>(не предусмотрены)</i>	-	

	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся и консультации		
Тема 8. Охрана труда			
Тема 8.1. Понятие, значение, содержание охраны труда. Право работника на охрану труда	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие, значение и содержание охраны труда. Право работника на охрану труда		1
	2. Организация охраны труда		1
	3. Расследование несчастных случаев на производстве		1
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Практические занятия <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся и консультации: 1. Работа с нормативными документами; 2. Подготовка докладов	2	3
Тема 9. Трудовые споры	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие и виды трудовых споров		1
	2. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров		1
	3. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров		1
	4. Право на забастовку.		1
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Практические занятия <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся и консультации: 1. Работа с нормативными документами; 2. Подготовка докладов	2	3
	Всего:	69	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Использование активных и интерактивных форм обучения:

Групповая дискуссия, презентация, вовлечение в диалог, обсуждение спорных вопросов.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета трудового права

Оборудование учебного кабинета:

Комплект учебной мебели: доска меловая - 1 шт., стол ученический – 15 шт., стул ученический – 30 шт., стол – 1 шт., стул – 1 шт.

Комплект учебно-методической документации, раздаточный материал, плакаты

Мультимедийное оборудование (ноутбук, экран на штативе, проектор)

3.3. Информационное обеспечение обучения

1	Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — ISBN 978-5-4486-0490-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79438.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2	Павлищева, Н. А. Трудовое право : учебник для СПО / Н. А. Павлищева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 с. — ISBN 978-5-4486-0489-8, 978-5-4488-0222-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79442.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3	Резепова, В. Е. Трудовое право : учебное пособие для СПО / В. Е. Резепова, Н. А. Захарова, Ю. Б. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 196 с. — ISBN 978-5-4486-0488-1, 978-5-4488-0221-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79443.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения тестирования, выполнения практических работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, освоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">-применять на практике нормы трудового законодательства-анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров-анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений-анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">-нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве-содержание российского трудового права-права и обязанности работников и работодателей-порядок заключения, изменения и прекращения трудовых договоров-виды трудовых договоров-содержание трудовой дисциплины-порядок разрешения трудовых споров-виды рабочего времени и времени отдыха-формы и системы оплаты труда работников-основы охраны труда-порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none">- выполнения практических работ;- индивидуальный опрос;- тестирования по разделам учебной дисциплины;- рефераты, доклады, презентации. <p>Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета</p> <p>Оценка:</p> <ul style="list-style-type: none">- результативности работы обучающегося при выполнении заданий на учебных занятиях

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ
СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

Фонд оценочных средств

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
образовательной программы

по учебной дисциплине «Трудовое право»

для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

форма проведения оценочной процедуры
дифференцированный зачет

г. Черкесск, 2020 год

I. Общее положение

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Трудовое право».

ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

ФОС разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения рабочей программы учебной дисциплины «Трудовое право».

II. Результаты освоения дисциплины, подлежащей проверке.

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- применять на практике нормы законодательства;- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;- содержание российского трудового права;- права и обязанности работников и работодателей;- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;- виды трудовых договоров;- содержание трудовой дисциплины;- порядок разрешения трудовых споров;- виды рабочего времени и времени отдыха;- формы и системы оплаты труда работников;- основы охраны труда;- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к</p>	<p>Грамотность применения на практике норм трудового законодательства;</p> <p>Способность анализировать, делать выводы</p> <p>Умение анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</p> <p>Степень усвоения Трудового кодекса РФ, его содержания</p> <p>Точность и полнота знаний понятия трудового права, его предмета, метода, системы</p> <p>Точность и полнота знаний прав и обязанностей работников и работодателей;</p> <p>Точность и полнота знаний понятия трудового договора, порядка заключения, изменения, прекращения.</p> <p>Точность и полнота знаний видов трудовых договоров</p> <p>Степень усвоения понятия трудовой дисциплины, методов обеспечения. Знание мер поощрения.</p> <p>Степень усвоения понятия трудовых споров, порядка их разрешения</p> <p>Степень усвоения понятия и видов рабочего времени и времени отдыха</p> <p>Знание системы оплаты труда, форм заработной платы</p> <p>Знание понятия и значения охраны труда, организации охраны труда</p> <p>Знание понятия материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя и работника</p>	<ul style="list-style-type: none">- выполнение практических работ;- тестирование;- индивидуальный опрос;- тестирование по разделам учебной дисциплины (для проведения текущего контроля);- рефераты, доклады, презентации;- вопросы к дифференцированному зачету

<p>ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ПК 1.1. осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>умение выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач;</p> <p>способность находить и использовать информацию</p> <p>умение использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>развитие навыков работы в коллективе и команде.</p> <p>умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>умение ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p> <p>умение осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>умение рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий.</p> <p>умение устанавливать пенсии, назначать пособия</p> <p>уметь выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите</p>	
--	---	--

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

Выполнение практических работ: (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, М 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2)

Задания для практических работ содержатся в практикуме по дисциплине «Трудовое право» специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ: «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Специальность 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Компетенции

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

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

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

№№	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция
1		Выбрать правильный ответ. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей: 1. со дня, определенного трудовым договором 2. через три дня после вступления трудового договора в силу 3. через два дня после вступления трудового договора в силу	ОК 1
2		2. Прием на работу оформляется. 1. выпиской из трудовой книжки 2. протоколом заседания общего собрания работников организации 3. трудовым договором	ОК 1
3		Выбрать правильный ответ. При фактическом	ОК 1

		<p>допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. недели со дня фактического допущения работника к работе 2. на следующий день после фактического допущения работника к работе 3. не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе 	
4		<p>Выбрать правильный ответ. Цель испытания при приеме на работу.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. стимулировать работника к более высокой производительности труда 2. дисциплинировать работника 3. проверить соответствие работника поручаемой ему работе 4. усилить ответственность работника. 	ОК 1
5		<p>Выбрать правильный ответ. Основные обязанности работника:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. выполнять любые приказы работодателя. 2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка. 3. выполнять работу, не обусловленную трудовым договором. 	ОК 1
6		<p>Выбрать правильный ответ. Работодатель обязан:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. поощрять работников за добросовестный эффективный труд; 2. осуществлять обязательное социальное страхование работников 3. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них. 	ОК 1
7		Что представляет собой трудовой договор?	ОК 1
8		<p>Что представляет собой трудовая книжка? Какие сведения вносятся в трудовую книжку. Вносятся ли в трудовую книжку сведения о взысканиях?</p>	ОК 1
9		Перечислите основные обязанности работника (не менее трех).	ОК 1
10		<p>При расторжении трудового договора по инициативе работника, обязан ли он предупредить об этом работодателя и если да, то за какой срок? Имеет ли право работник отозвать свое заявление об увольнении?</p>	ОК 1
11		<p>В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покинуть территорию работодателя</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. да; 	ОК 2.

		2. нет; 3. да, но с разрешения работодателя (его представителя).	
12		2. Ночное время продолжается с ... часов 1. 20.00 до 6; 2. 22.00 до 5; 3. 22.00 до 6.	ОК 2.
13		При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней ... 1. работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя; 2. выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день; 3. работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску.	ОК 2.
14		Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к травме – это производственный фактор 1. вредный; 2. опасный; 3. тяжелый.	ОК 2.
15		Оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда – это ... 1. аттестация рабочих мест по условиям труда; 2. сертификация рабочих мест по условиям труда; 3. экспертиза условий труда.	ОК 2.
16		Вставить словосочетание. _____ _____ - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.	ОК 2.
17		Вставить словосочетание. _____ _____ - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.	ОК 2.
18		Укажите виды времени отдыха	ОК 2.

19		Укажите нерабочие праздничные дни	ОК 2.
20		Укажите последовательность действий. 1. Объявление работнику под роспись приказа (распоряжения) о применении дисциплинарного взыскания. 2. Составление работодателем акта при непредоставлении работником письменного объяснения. 3. Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. 4. Вынесение работодателем приказа (распоряжения) о применении дисциплинарного взыскания. 5. Обжалование дисциплинарного взыскания работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.	ОК 2.
21		Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе ... <i>Укажите не менее двух вариантов ответа</i> 1. работодателя; 2. работника; 3. профсоюзной организации; 4. комиссии по трудовым спорам.	ОК 3.
22		К работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: 1. предупреждение; 2. строгий выговор; 3. замечание.	ОК 3.
23		Комиссия по трудовым спорам (КТС) обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение ...дней со дня подачи работником заявления 1. семи календарных; 2. 10 календарных; 3. 15 календарных.	ОК 3.
24		По общему правилу, работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб ... 1. в полном объёме 2. двойном объёме 3. тройном объёме	ОК 3.
25		Выберите виды трудовых споров <i>Укажите не менее двух вариантов ответа</i> 1. общий 2. индивидуальный 3. групповой 4. коллективный	ОК 3.

26		Какие виды юридической ответственности могут нести лица, принуждающие работников к участию или отказу от участия в забастовке?	ОК 3.				
27		<p>Решение о признании забастовки незаконной принимается ...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. верховными судами республик, краевыми, областными судами, судами городов федерального значения, судами автономной области и автономных округов по заявлению работодателя или прокурора. 2. судами общей юрисдикции по заявлению работодателя 3. судами общей юрисдикции по заявлению органа местного самоуправления 	ОК 3.				
28		<p>8. Распределить основания наступления материальной ответственности по ее видам, вписав их буквенные обозначения в соответствующие графы:</p> <table border="1" data-bbox="703 824 1347 1122"> <tr> <td data-bbox="703 824 1026 1010">1. Полная материальная ответственность</td> <td data-bbox="1026 824 1347 1010">2. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника</td> </tr> <tr> <td data-bbox="703 1010 1026 1122"></td> <td data-bbox="1026 1010 1347 1122"></td> </tr> </table> <p>а) за умышленное причинение ущерба б) возникновение ущерба вследствие непреодолимой силы в) причинение ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения г) ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного правонарушения. д) возникновение ущерба вследствие крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику. е) при причинении ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда</p>	1. Полная материальная ответственность	2. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника			ОК 3.
1. Полная материальная ответственность	2. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника						
29		<p>Укажите последовательность действий работодателя.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление работодателем акта в случае отказа или уклонения работника от предоставления объяснения для установления причины возникновения ущерба. 2. Создание работодателем комиссии для проведения проверки в целях установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. 3. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба. 	ОК 3.				

		4. Проведение проверки для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения.					
30		<p>Распределить права и обязанности работодателя в области охраны труда, вписав их буквенные обозначения в соответствующие графы:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">1. Обязанности работодателя в области охраны труда</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">2. Права работодателя в области охраны труда</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table> <p>а) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования б) использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ в) обеспечение соответствия каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда; г) вести электронный документооборот в области охраны труда д) обеспечение реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда; е) приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты</p>	1. Обязанности работодателя в области охраны труда	2. Права работодателя в области охраны труда			ОК 3.
1. Обязанности работодателя в области охраны труда	2. Права работодателя в области охраны труда						
31		<p>Правила внутреннего трудового распорядка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. принимаются на общем собрании трудового коллектива по представлению администрации; 2. утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников; 3. утверждаются представительным органом по представлению администрации. 	ОК 6				
32		<p>Применять дисциплинарное взыскание – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. право работодателя; 2. обязанность работодателя; 3. решение собственника. 	ОК 6				
33		<p>Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. под роспись не позднее двух дней с даты издания; 2. на доске объявлений, не позднее пяти дней с даты издания; 3. под роспись не позднее трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. 	ОК 6				

34		Вставьте цифру, которая соответствует правильному ответу. Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение _____ месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.	ОК 6
35		Что представляет собой дисциплина труда?	ОК 6
36		Порядок снятия дисциплинарного взыскания?	ОК 6
37		Вставить пропущенное словосочетание. _____ - это неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.	ОК 6
38		Укажите последовательность действий при образовании комиссий по трудовым спорам. 1. Направление работодателем и представительным органом работников, получившими предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, в комиссию своих представителей. 2. Инициатива работников (представительного органа работников) и (или) работодателя (организации, индивидуального предпринимателя) по созданию комиссии по трудовым спорам. 3. Назначение представителей работодателя руководителем организации в комиссию по трудовым спорам и избрание представителей работников общим собранием (конференцией) работников в комиссию по трудовым спорам. 4. Избрание комиссией по трудовым спорам из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.	ОК 6
39		Временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора – это _____.	ОК 6
40		Вставить словосочетание.	ОК 6

		_____ - это неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.	
41		Выбрать правильный ответ. В соответствии с законодательством РФ незанятость граждан: 1. не может служить основанием для привлечения их к административной и иной ответственности. 2. может служить основанием для привлечения их к административной ответственности. 3. является основанием для привлечения их к уголовной ответственности.	ОК 9
42		Выбрать правильный ответ. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами 1. устанавливается Правительством Российской Федерации. 2. устанавливается Государственной Думой. 3. устанавливается Президентом Российской Федерации.	ОК 9
43		Выбрать правильный ответ. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать ... 1. 300 календарных дней в год; 2. 28 календарных дней в месяц; 3. 40 часов в неделю;	ОК 9
44		Трудовой кодекс РФ устанавливает, что работодатель: 1. обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. 2. не обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. 3. работник самостоятельно ведет учет фактически отработанного времени и докладывает работодателю.	ОК 9
45		Что означает дискриминация в труде? 1. Отказ в приеме на работу в связи с лишением его права занимать указанную должность. 2. Отказ в приеме на работу в связи с социальным происхождением. 3. Отказ в приеме на работу в связи с недостижением 16-летнего возраста.	ОК 9

		4. Отказ в прием на работу по состоянию здоровья гражданина.	
46		Ст. 37 Конституции РФ закрепляет, что труд.... 1. свободен; 2. обязателен; 3. желателен.	ОК 9
47		Ст. 30 Конституции РФ закрепляется право граждан на ... профессиональных союзов: 1. создание 2. равный доступ к государственной службе 3. защиты от безработицы 4. судебную защиту.	ОК 9
48		Как называется локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя?	ОК 9
49		Каким нормативным правовым актом устанавливается минимальный размер оплаты труда?	ОК 9
50		Вставить пропущенное слово. запрещается _____ - увольнение работников по инициативе работодателя в связи с их участием в коллективном трудовом споре или в забастовке.	ОК 9
51		В трудовом праве преобладает метод правового регулирования: 1. Императивный 2. Диспозитивный 3. Регулятивный	ПК 1.1.
52		Задачами трудового законодательства являются: 1. Обеспечение интересов только работодателя. 2. Обеспечение только прав и гарантий работников. 3. Создание необходимых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства.	ПК 1.1.
53		Законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ, содержащие нормы трудового права действуют: 1. В пределах территории соответствующего муниципального образования. 2. В пределах всей территории РФ	ПК 1.1.

		3. В пределах территории соответствующего субъекта РФ. 4. В пределах одной организации.	
54		В случае противоречий между Трудовым кодексом РФ (ТК РФ) и иным федеральным законом, содержащими нормы трудового права применяется: 1. постановление Конституционного суда 2. Трудовой кодекс РФ 3. федеральный закон РФ	ПК 1.1.
55		Пенсионный возраст устанавливается: 1. федеральным законом. 2. постановлением Правительства РФ. 3. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ.	ПК 1.1.
56		Вставить пропущенные слова в определении. В соответствии с законодательством, ежемесячная денежная выплата в целях компенсации застрахованным лицам заработной платы и иных выплат и вознаграждений, утраченных ими в связи с наступлением нетрудоспособности вследствие старости или инвалидности, а нетрудоспособным членам семьи застрахованных лиц заработной платы и иных выплат и вознаграждений кормильца, утраченных в связи со смертью этих застрахованных лиц - это _____	ПК 1.1.
57		Минимальный и максимальный размеры пособия по безработице устанавливаются: 1. федеральным законом. 2. постановлением Правительства РФ. 3. законом субъекта РФ	ПК 1.1.
58		Вставить словосочетание. _____ - это учитываемая при определении права на страховую пенсию и ее размера суммарная продолжительность периодов работы и (или) иной деятельности, за которые начислялись или уплачивались страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также иных периодов, засчитываемых в страховой стаж.	ПК 1.1.
59		Деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству Российской Федерации и приносящая, как правило, им заработок, трудовой доход (далее - заработок) – это _____	ПК 1.1.
60		Назовите виды поощрений, установленные Трудовым кодексом РФ.	ПК 1.1.

61		Будет ли пенсия по старости если мало трудового стажа?	ПК 1.2.
62		Выбрать правильный ответ. Социальная пенсия по старости назначается мужчинам при достижении возраста: 1. 65 лет; 2. 70 лет; 3. 72 года.	ПК 1.2.
63		Выбрать правильный ответ. Социальная пенсия по старости назначается женщинам при достижении возраста: 1. 65 лет; 2. 68 лет; 3. 70 лет.	ПК 1.2.
64		Выбрать правильный ответ. Страховая пенсия по старости назначается мужчинам при достижении возраста: 1. 65 лет; 2. 70 лет; 3. 72 года.	ПК 1.2.
65		Выбрать правильный ответ. Страховая пенсия по старости назначается женщинам при достижении возраста: 1. 65 лет; 2. 60 лет; 3. 70 лет.	ПК 1.2.
66		Куда обратиться за страховой пенсией по старости?	ПК 1.2.
67		Вставить пропущенное слово. В соответствии с ТК РФ, одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются _____ дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. 1. четыре 2. шесть 3. десять	ПК 1.2.
68		Лица в возрасте до _____ лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения возраста _____ лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру. Указанные обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств _____.	ПК 1.2.

69		<p>Вставьте цифру, которая соответствует правильному ответу.</p> <p>Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до _____ календарных дней.</p>	ПК 1.2.
70		<p>Укажите минимальную продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.</p>	ПК 1.2.
71		<p>Где можно узнать свой трудовой стаж?</p>	ПК 1.3.
72		<p>Выбрать правильный ответ. При личном обращении в СФР, чтобы получить выписку о состоянии индивидуального лицевого счёта, она будет готова в течение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 10 рабочих дней с момента, когда ПФР получит запрос. 2. 7 рабочих дней с момента, когда ПФР получит запрос. 3. 5 рабочих дней с момента, когда ПФР получит запрос. 	ПК 1.3.
73		<p>Выбрать правильный ответ. К документам, подтверждающим стаж, НЕ относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. трудовые договоры, справки, выдаваемые работодателями или органами власти, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы 2. справки из службы занятости. 3. аттестат о среднем общем образовании. 	ПК 1.3.
74		<p>Выбрать правильный ответ. Какой документ НЕ нужен для оформления пособия по безработице?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. паспорт со штампом постоянной регистрации. 2. документ об образовании. 3. свидетельство о рождении. 	ПК 1.3.

		4. трудовую книжка.	
75		Как можно получить выписку из электронной трудовой книжки у работодателя (Форма СТД-Р)?	ПК 1.3.
76		Каким законом регулируется порядок назначения страховых пенсий? Кто имеет право на страховую пенсию по инвалидности?	ПК 1.3.
77		Выбрать правильный ответ. Трудовой договор заключается в ... 1. устной форме; 2. письменной форме; 3. письменной форме с нотариальным заверением.	ПК 1.3.
78		Выбрать правильный ответ. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до ... 1. 3 календарных дней; 2. 5 календарных дней; 3. 1 недели; 4. 10 календарных дней.	ПК 1.3.
79		Укажите условия назначения страховой пенсии по старости (возраст для мужчин, для женщин; стаж; количество пенсионных баллов)	ПК 1.3.
80		При наличии какого количества лет страхового стажа, страховая пенсия по старости может быть назначена на 24 месяца ранее достижения общеустановленного пенсионного возраста по ФЗ «О страховых пенсиях» (60 лет женщинам и 65 лет мужчинам), но не ранее достижения возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины)?	ПК 1.3.
81		Где узнать свой трудовой стаж, используя информационно-компьютерные технологии?	ПК 1.4.
82		Как можно получить выписку из электронной трудовой книжки на госуслугах?	ПК 1.4.
83		Как получить выписку из электронной трудовой книжки, используя информационно-компьютерные технологии?	ПК 1.4.
84		Как оформить пособие по безработице, используя информационно-компьютерные технологии?	ПК 1.4.
85		Что понимается под установлением страховой	ПК

		пенсии?	1.4.
86		Что понимается под корректировкой размера страховой пенсии?	ПК 1.4.
87		Заявление о назначении страховой пенсии, заявление о переводе на страховую пенсию или заявление о переводе с одного вида страховой пенсии на другой рассматривается не позднее чем через _____ со дня приема этого заявления органом, осуществляющим пенсионное обеспечение. 1. 15 рабочих дней 2. 10 рабочих дней 3. один месяц	ПК 1.4.
88		Выбрать правильный ответ. Страховая пенсия по старости назначается: 1. на 5 лет 2. на 10 лет 3. бессрочно	ПК 1.4.
89		Выбрать правильный ответ. Страховая пенсия по старости назначается: 1. при наличии 15 лет страхового стажа 2. при наличии 18 лет страхового стажа 3. при наличии 20 лет страхового стажа	ПК 1.4.
90		Выбрать правильный ответ. Пособие по безработице назначается при наличии 5 лет стажа и, если прошло 1,5 года после увольнения: 1. в размере 75% среднемесячного заработка за последние три месяца работы. 2. в размере 60% среднемесячного заработка за последние три месяца работы. 3. в минимальном размере.	ПК 1.4.
91		Выбрать правильный ответ. Как долго можно получать пособие безработице впервые ищущим работу? 1. не более 3 месяцев в году. 2. не более 5 месяцев в году. 3. не более 1 года.	ПК 2.2.
92		Выбрать правильный ответ. Как долго можно получать пособие безработице, когда человек в течение года до обращения в центр занятости проработал по трудовому договору хотя бы 26 недель? 1. не более 4 месяцев в году. 2. не более 6 месяцев в году. 3. не более 1 года.	ПК 2.2.
93		Выбрать правильный ответ. Кто может получать пособие по безработице?	ПК 2.2.

		<ol style="list-style-type: none"> 1. люди младше 16 лет 2. учащиеся очной формы обучения 3. пенсионеры по старости или выслуге лет 4. учащиеся заочной формы обучения 	
94		<p>Выбрать правильный ответ. Что НЕ включается в стаж для расчёта пенсии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. уход за инвалидом или престарелым гражданином 2. служба в армии по призыву 3. периоды обучения в школе, средних специальных учебных заведениях. 	ПК 2.2.
95		<p>Выбрать правильный ответ. Отпуск по беременности и родам составляет:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 70 дней до родов и 70 дней после родов. 2. 2 месяца до родов и 2 месяца после родов. 3. 70 дней до родов и 2 месяца после родов. 	ПК 2.2.
96		<p>Выбрать правильный ответ. Из каких средств назначается пособие по беременности и родам?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. из средств федерального бюджета 2. из средств бюджетов субъектов РФ. 3. из средств Социального фонда России 	ПК 2.2.
97		<p>Выбрать правильный ответ. Решение о признании гражданина, зарегистрированного в целях поиска подходящей работы, безработным принимается органами службы занятости не позднее _____ со дня подачи гражданином заявления о предоставлении ему государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы и при наличии в органах службы занятости документов и (или) сведений, необходимых для постановки на регистрационный учет безработного гражданина.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 5 дней 2. 11 дней 3. 13 дней 	ПК 2.2.
98		<p>Определите, какое утверждение <u>неверно</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, по заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. 2. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка. 3. На период отпуска по уходу за ребенком за работником не сохраняется место работы (должность). 	ПК 2.2.
99		<p>Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения _____ со дня рождения усыновленного ребенка.</p>	ПК 2.2.

		1. 50 календарных дней 2. 3 месяцев 3. 70 календарных дней	
100		Вставить пропущенное слово - указать возраст. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до _____ лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.	ПК 2.2.

Индивидуальный опрос: (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2)

Используя справочно-правовые системы «Консультант-плюс», «Гарант», а также учебники в электронно-библиотечной системе, ответьте на вопросы.

Раздел 1. Общая часть

Вопросы для опроса:

1. Что собой представляет трудовое право?
2. Каков круг общественных отношений, регулируемых трудовым правом, т. е. его предмет?
3. В чем состоят цели, задачи трудового права?
4. Что составляет систему трудового права?
5. Что представляют собой источники трудового права?
6. Перечислите основные источники трудового права.
7. Что представляют собой принципы трудового права?
8. Перечислите субъекты трудового права
9. Перечислите основные права работников.
10. Перечислите основные обязанности работников.
11. Перечислите основные права и обязанности работодателей.
12. Что следует понимать под трудовым правоотношением?
13. Кто является субъектами трудового правоотношения?
14. Каково содержание трудового правоотношения?

Раздел 2. Особенная часть

Тема Заключение, изменение, прекращение трудового договора

Вопросы для опроса:

1. Раскройте понятие «трудового договора».
2. Кто является сторонами трудового договора?
3. Что является содержанием трудового договора?
5. Что представляет собой процесс заключения трудового договора?
6. Какие документы предоставляет при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу?
7. Что такое испытание при приеме на работу? Каков его срок?
8. На какие виды делятся все трудовые договоры по времени действия?
9. Что понимается под изменением трудового договора и какие существуют формы его изменения?
10. Какие вы знаете виды переводов на другую работу?
11. Какие временные переводы на другую работу по инициативе работодателя являются обязательными для работника?
12. Какова общая характеристика оснований прекращения трудового договора. Их классификация по ст. 77 ТК?
13. В каких случаях трудовой договор расторгается по инициативе работодателя?
14. Раскройте расторжение трудового договора по инициативе работника по ст. 80 ТК.
15. В каких случаях трудовой договор прекращается по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, согласно ст. 83 ТК?

Тема Рабочее время и время отдыха

Вопросы для опроса:

1. Раскройте понятие «рабочее время».
2. Какие виды рабочего времени Вы знаете?
3. Какие виды рабочей недели Вы знаете?
4. Что понимается под временем отдыха?
5. Какие виды времени отдыха предусматривает ТК РФ (ст. 107)?
6. На какие группы делятся виды времени отдыха?
7. Перечислите кратковременные виды времени отдыха.
8. Разрешается ли привлечение к работе в выходные дни беременных женщин и работников моложе 18 лет?
9. Что такое отпуск?
10. Какова продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска?

Тема Заработная плата. Гарантии и компенсации

Вопросы для опроса:

1. Раскройте понятия «заработная плата» и «оплата труда».
2. Какие существуют методы правового регулирования заработной платы?
3. Что включает в себя правовая организация заработной платы?
4. Как устанавливается минимальный размер оплаты труда и для чего он нужен?
5. Что понимается под нормой труда?
6. Укажите виды норм труда.
7. Что такое норма выработки?
8. Что такое норма времени?

Тема Трудовой стаж

Вопросы для опроса:

1. Что такое трудовой стаж?
2. Укажите виды трудового стажа.
4. Что представляет собой специальный трудовой стаж?
5. Что понимается под страховым стажем?
6. Каким законом регулируется порядок назначения страховых пенсий?
7. В каком возрасте женщины имеют право на страховую пенсию по старости? – мужчины?
8. Кто имеет право на страховую пенсию по инвалидности?

Тема Трудовая дисциплина

Вопросы для опроса:

1. Каково понятие и содержание трудовой дисциплины по трудовому праву?
2. Каковы методы обеспечения трудовой дисциплины?
3. Какими нормативными актами регулируется трудовая дисциплина?
4. Какие меры поощрения работников установлены трудовым законодательством?
5. Что следует понимать под дисциплинарной ответственностью работников?
6. Что представляет собой дисциплинарный проступок?
7. Какие меры дисциплинарного взыскания предусмотрены ст. 192 ТК?
8. Каков порядок наложения дисциплинарного взыскания?
9. Каков порядок снятия дисциплинарного взыскания?

Темы Материальная ответственность сторон трудового взаимоотношения

Охрана труда

Трудовые споры

Вопросы для опроса:

1. Что понимается под материальной ответственностью?
2. Что представляет собой полная материальная ответственность работника?
3. В каких случаях на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере?
4. Перечислите способы взыскания ущерба с работника.
5. Что представляет собой материальная ответственность работодателя перед работником?
6. Раскройте понятие «охрана труда» в широком и узком смыслах.
7. Каковы основные принципы охраны труда, предусмотренные ст. 210 ТК?
8. Раскройте содержание права работника на охрану труда.
9. Какими органами осуществляется государственное управление охраной труда?
10. Что понимается под трудовым спором?
11. Что представляет собой индивидуальный трудовой спор?

12. Дайте понятие коллективного трудового спора.
13. Что такое забастовка?

Тестирование по разделам учебной дисциплины (для проведения текущего контроля)

Тест по разделу 1.

1. В трудовом праве преобладает метод правового регулирования:
 - а) императивный
 - б) диспозитивный
 - в) регулятивный

2. Задачами трудового законодательства являются:
 - а) обеспечение интересов только работодателя.
 - б) обеспечение только прав и гарантий работников.
 - в) создание необходимых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства.

3. Система отрасли трудового права делится на... части:
 - а) вводную и общую
 - б) специальную и особенную
 - в) общую и особенную

4. ст. 37 Конституции РФ закрепляет, что труд....
 - а) свободен;
 - б) обязателен;
 - в) желателен.

5. Ст. 30 Конституции РФ закрепляет право граждан на ... профессиональных союзов:
 - а) создание
 - б) равный доступ к государственной службе
 - в) защиты от безработицы
 - г) судебную защиту.

6. Законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ, содержащие нормы трудового права действуют:
 - а) в пределах территории соответствующего муниципального образования.
 - б) в пределах всей территории РФ
 - в) в пределах территории соответствующего субъекта РФ.
 - г) в пределах одной организации.

7. В случае противоречий между ТК РФ и иным ФЗ, содержащими нормы трудового права применяется:
 - а) Постановление Конституционного суда
 - б) ТК РФ
 - в) ФЗ РФ

8. Основными субъектами трудового права являются:
 - а) работник и работодатель
 - б) государство
 - в) профсоюз

9. Работодатель имеет право:
 - а) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
 - б) представлять работникам работу, не обусловленную трудовым договором.
 - в) включать в трудовой договор условия без согласования с работником.

10. Основные обязанности работника:

- а) выполнять любые приказы работодателя.
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

11. Работодатель обязан:

- а) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- б) осуществлять обязательное социальное страхование работников

Тест по разделу 2:

Тема Заключение, изменение, прекращение трудового договора

1. Трудовой договор заключается в ...

- а) устной форме;
- б) письменной форме;
- в) письменной форме с нотариальным заверением.

2. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей:

- а) со дня, определенного трудовым договором
- б) через три дня после вступления трудового договора в силу
- в) через два дня после вступления трудового договора в силу

3. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее...

- а) недели со дня фактического допущения работника к работе
- б) на следующий день после фактического допущения работника к работе
- в) не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе

4. Прием на работу оформляется.

- а) выпиской из трудовой книжки
- б) протоколом заседания общего собрания работников организации
- в) трудовым договором
- г) страховым свидетельством государственного пенсионного обеспечения

5. Цель испытания при приеме на работу.

- а) стимулировать работника к более высокой производительности труда
- б) дисциплинировать работника
- в) проверить соответствие работника поручаемой ему работе
- г) усилить ответственность работника.

6. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе ...

Укажите не менее двух вариантов ответа

- а) работодателя;
- б) работника;
- в) профсоюзной организации;
- г) комиссии по трудовым спорам.

Тема Рабочее время и время отдыха

1. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать ...

- а) 300 календарных дней в год;
- б) 28 календарных дней в месяц;
- в) 40 часов в неделю;

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

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

3. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя

- а) да;
- б) нет;
- в) да, но с разрешения работодателя (его представителя).

4. Ночное время продолжается с ... часов

- а) 20.00 до 6;
- б) 22.00 до 5;
- в) 22.00 до 6.

5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней ...

- а) работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя;
- б) выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день;
- в) работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску.

Тема Трудовая дисциплина

1. Правила внутреннего трудового распорядка:

- а) принимаются на общем собрании трудового коллектива по представлению администрации;
- б) утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников;
- в) утверждаются представительным органом по представлению администрации.

2. Применять дисциплинарное взыскание – это:

- а) право работодателя;
- б) обязанность работодателя;
- в) решение собственника.

3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику:

- а) под роспись не позднее двух дней с даты издания;
- б) на доске объявлений, не позднее пяти дней с даты издания;
- в) под роспись не позднее трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

4. К работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) предупреждение;
- б) строгий выговор;
- в) замечание.

Темы: Материальная ответственность сторон трудового взаимоотношения

Охрана труда

Трудовые споры

1. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к травме – это производственный фактор

- а) вредный;
- б) опасный;
- в) тяжелый.

2. Оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда – это ...

- а) аттестация рабочих мест по условиям труда;
- б) сертификация рабочих мест по условиям труда;
- в) экспертиза условий труда.

3. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение ... дней со дня подачи работником заявления

- а) семи календарных;

- б) 10 календарных;
- в) 15 календарных.

4. По общему правилу, работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб ...

- а) в полном объеме;
- б) двойном объеме;

Темы рефератов, докладов, презентаций (ОК4, ОК5, ОК8)

Субъекты трудового права
Роль и значение трудового договора
Порядок прекращения трудового договора
Государственное регулирование занятости населения.
Режим и учет рабочего времени
Условия назначения пенсии
Органы охраны труда
Подведомственность трудовых споров

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Понятие, предмет и метод трудового права.
2. Цели, задачи и функции трудового права
3. Система трудового права
4. Источники трудового права, их классификация
5. Понятие и виды принципов трудового права
6. Понятие и виды субъектов трудового права.
7. Права и обязанности работника.
8. Права и обязанности работодателя.
9. Понятие, содержание и участники трудовых правоотношений
10. Виды трудовых правоотношений
11. Понятие, стороны и значение трудового договора
12. Содержание трудового договора, его условия
13. Заключение трудового договора. Испытательный срок
14. Виды трудовых договоров.
15. Изменение трудового договора: понятие и формы. Виды и условия перевода.
16. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)
17. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя
18. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и в связи с нарушением правил приема на работу
19. Понятие рабочего времени и виды
20. Понятие и виды времени отдыха
21. Понятие и виды отпусков
22. Понятие заработной платы. Минимальный размер оплаты труда
23. Системы заработной платы
24. Нормирование труда.
25. Гарантии и компенсации.
26. Понятие трудового стажа, его виды. Условия назначения пенсии
27. Понятие и значение дисциплины труда. Методы обеспечения трудовой дисциплины
28. Внутренний трудовой распорядок
29. Меры поощрения и порядок их применения.
31. Дисциплинарная ответственность и ее виды
32. Понятие материальной ответственности. Условия привлечения к материальной ответственности.
33. Материальная ответственность работника
34. Материальная ответственность работодателя перед работником
35. Понятие, значение, содержание охраны труда. Право работника на охрану труда.
36. Организация охраны труда. Расследование несчастных случаев на производстве
37. Понятие и виды трудовых споров
38. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

39. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
40. Право на забастовку.

III. ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОЦЕНИВАНИЯ И ПРАВИЛ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОЦЕНИВАНИЯ

Уровень подготовки студентов по учебной дисциплине оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Оценка «отлично» - обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний. Практическую часть выполняет на 100%.

Оценка «хорошо» - обучающийся показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности. Практическую часть выполняет на 90%-80%.

Оценка «удовлетворительно» - обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы. Практическую часть выполняет на 70%-60%.

Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Практическую часть выполняет на менее 50%.

Дифференцированный зачет проводится в период экзаменационной сессии, установленной календарным учебным графиком, в результате которого преподавателем выставляется итоговая оценка в соответствии с правилами определения результатов оценивания.