

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 05.05.2026 16:16:11

Уникальный программный ключ:  
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО:**  
**Председатель УМС**  
**Факультета БИФ**  
**А.М. Мазурицкий**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**Трудовое право**

**Направление подготовки/специальности (код, наименование):**  
**46.03.02. Документоведение и архивоведение**

**Профиль подготовки/специализация:**  
**Электронный архив**

**Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр**  
**Форма обучения: очная**

*(ФОС адаптирован для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов)*

## Раздел 1. Перечень компетенций

| Формируемые компетенции  | Индикаторы компетенций  | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций   |
|--|---|---|
| <p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>   | <p>УК-11.1. Знать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p> <p>УК-11.2. Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p> | <p>Знать: сущность коррупционного поведения</p> <p>Уметь: выявлять коррупционное поведение</p> <p>Владеть: навыками установления взаимосвязи коррупционного поведения с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p> <p>Знать: правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p> <p>Уметь: формировать нетерпимое отношение к проявлениям коррупционного поведения</p> <p>Владеть: навыками анализа и толкования антикоррупционных норм</p> |
| <p>ОПК-5 Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач</p> | <p>ОПК 5.2. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира</p>   | <p>Знать: социокультурные традиции различных социальных групп, этапы исторического развития России в контексте мировой истории</p> <p>Уметь: проявлять уважительное отношение к историческому наследию и культурным традициям мира</p> <p>Владеть: навыками соблюдения этических норм и правил при взаимодействии с другими социальными группами и народами мира</p>  |

## Раздел 2 Типовые и оригинальные контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине

### 2.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

В соответствии с принципами Болонского процесса организация и проведение аттестации обучающихся ориентированы преимущественно на выработку у студентов компетенций - динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки студентов используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

При изучении дисциплины используются контрольно - измерительные мероприятия, цель которых-мониторинг результатов уровня знаний компетенций и профессиональных навыков студентов. Контрольные мероприятия имеют практическую направленность, социальную и личностную значимость. Они позволяют представить, как полученные знания и умения можно применить в практической деятельности.

### Задачи контрольных мероприятий:

- 1) регулярное и объективное выявление динамики формирования системы знаний и умений студентов;
- 2) обеспечения своевременной и всесторонней обратной связи между студентами и преподавателями, на основании которой устанавливается, как студенты воспринимают и усваивают учебный материал.

Контрольные мероприятия включают **текущий и промежуточный контроль**.

|                            |                               |   |
|----------------------------|-------------------------------|---|
| <b>I. Текущий контроль</b> |                               | Текущий контроль выполнения заданий (контроль формирования компетенций) осуществляется регулярно, начиная со второй недели семестра (входящий контроль). Контроль и оценивание выполнения осуществляется на второй неделе семестра. Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию его в ходе промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия. Достоинства предложенной системы проведения аттестации: систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения магистранта |
| <b>Устная форма</b>        |                               | Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить устный ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.   |
| 1. Опрос                   |                               | Имеет несколько форм: фронтальный, индивидуальный и комбинированный.  |
| 1.1                        | Фронтальный                   | Проводится в форме беседы преподавателя с группой. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить уровень сформированных основных понятий.   |
| 1.2                        | Индивидуальный                | Предполагает обстоятельные, связные индивидуальные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов.   |
| 1.3                        | Комбинированный               | Используется в целях рационального использования рабочего времени.  |
| 2.                         | Самоконтроль и взаимопроверка | Активизирует познавательную деятельность студента, воспитывает сознательное отношение к проверке, способствует выработке умений находить и исправлять ошибки. Все это необходимо для формирования навыков самообразования.  |
| 3.                         | Самостоятельная работа        | Самостоятельная работа способствует формированию у студентов навыков работы с юридической литературой, развитию культуры умственного труда и поискам в приобретении новых знаний. Студенты получают инструкцию о выполнении работы и ключ   |

|                         |                                   |   |
|-------------------------|-----------------------------------|---|
|                         |                                   | для самопроверки. Инструкция, позволяет студентам узнать, какие знания и умения контролируются, а ключ содержит правильные ответы, по которым студенты сверяют результаты работы и вносят необходимые исправления.  |
| <b>Письменная форма</b> |                                   | Включает в себя: письменное тестирование, контрольную работу, эссе, проект.   |
| 1.                      | Письменное тестирование           | Тест является простейшей формой контроля. Состоит из небольшого количества элементарных вопросов или задач; направленных на проверку владения основными понятиями и терминами. Занимает 10-30 мин. учебного занятия. Правильные решения разбираются на том же или следующем занятии, частота тестирования определяется преподавателем.  |
| 2.                      | Контрольная работа                | Контрольная работа является более сложной формой проверки. Частота проведения – не менее одной перед каждой промежуточной аттестацией. Состоит из небольшого количества средних по трудности вопросов или заданий, требующих поиска обоснованного ответа. Может занимать часть или полное учебное занятие с разбором правильных решений на следующем занятии.   |
| 3.                      | Эссе                              | <p>Эссе - небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения студентом собственных умозаключений. Формирует универсальные компетенции студента, предполагающих приобретение основ правовых, гуманитарных, социальных знаний, освоение базовых методов соответствующих наук. Схема написания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чёткое изложение сути поставленной проблемы;</li> <li>- самостоятельно проведенный анализ;</li> <li>- выводы, обобщающие авторскую позицию.</li> </ul> <p>Качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения). Для подготовки эссе студенту предоставляется список тем, список обязательной и дополнительной литературы, требования к оформлению</p> |
| 4.                      | Проектно-исследовательская работа | организация образовательного процесса в соответствии с алгоритмом поэтапного решения проблемной задачи или выполнения учебного задания. Проект предполагает совместную учебно-познавательную деятельность группы студентов, направленную на выработку концепции, установление целей и задач, формулировку ожидаемых результатов, определение принципов и методик решения поставленных задач, планирование хода работы, поиск доступных и оптимальных ресурсов, поэтапную реализацию плана работы, презентацию результатов работы, их осмысление и рефлексию. Основные типы осуществляемых проектов:   |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
|                                  | <p>Исследовательский проект – структура приближена к формату научного исследования (доказательство актуальности темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, выдвижение гипотезы, обобщение результатов, выводы, обозначение новых проблем).</p> <p>Информационный проект – учебно-познавательная деятельность с ярко выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации о каком-то объекте, ознакомление участников проекта с этой информацией, ее анализ и обобщение для презентации более широкой аудитории).</p> |
| <b>Промежуточная аттестация:</b> | осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных профессиональных компетенций. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.  |

## 2.2 Система оценивания

|  |  |
|--|--|
| Основные критерии  | дополнительные критерии  |
| степень усвоения теоретического учебного материала   | профессиональная речь, логичность и стройность выражения мысли |
| умение использовать полученные знания при анализе запросов и потребностей общества и аудитории в профессиональной деятельности | результаты текущей учебной деятельности                        |

### Описание показателей и критериев оценивания

## 2.3. Критерии оценки результатов по дисциплине

|  |  |
|--|--|
| <b>Оценка по дисциплине</b>                        | <b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</b>  |
| «отлично»/<br>«зачтено<br>(отлично)»/<br>«зачтено» | <p>Выставляется обучающемуся, если компетенция(ии), закрепленная за дисциплиной, сформирована (по индикаторам/ результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> |

| Оценка по дисциплине   | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине   |
|--|--|
| «хорошо»/<br>«зачтено<br>(хорошо)»/<br>«зачтено»                       | <p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и, по существу, излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».</p>                |
| «удовлетворительно»/<br>«зачтено<br>(удовлетворительно)»/<br>«зачтено» | <p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».</p> |
| «неудовлетворительно»/<br>не зачтено                                   | <p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>      |

#### 2.4. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенции

| №  | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций  | Представление оценочного средства в фонде |
|----|----------------------------------|--|---|
| 1. | Дискуссия                        | <p>форма организации (модель) обучения и способ работы с содержанием учебного материала; представляет собой организуемый педагогом обмен мнениями, в котором учащиеся отстаивают личные субъективные точки зрения по изучаемому вопросу. Дискуссия выполняет учебную функцию предварительной подготовки сознания</p> | Оценочное средство (далее- ОС) ОС №1      |

|    |                                   |  |       |
|----|-----------------------------------|--|-------|
|    |                                   | <p>обучающихся к усвоению теории, идеи, закономерностей, обобщений, истины; одновременно обеспечивается вовлечение всех обучающихся в активное взаимодействие, превращение их в субъект познавательной деятельности.</p> <p>Дискуссия позволяет педагогу диагностировать состояние культурного кругозора, общего развития учащихся, их интеллектуальную находчивость, умение слушать других, соблюдать правила спора, а также способность интеллектуально и эмоционально воздействовать на товарищей. Ее применение помогает развитию критического мышления, приобщению к культуре правового общества, что в современных реалиях имеет глубокий смысл. На протяжении последних десятилетий дискуссия становится все более устойчивой составной частью педагогических исследований ряда стран. В России в настоящее время дискуссия признается одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность обучающихся и развитие рефлексивного мышления</p> |       |
| 2. | Мини-выступление                  | <p>Выступление - это продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление студента на заявленную тему. Тематика выступления выдается на первых семинарских занятиях, часто соответствует выбору темы осуществляется студентом самостоятельно. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. На подготовку дается одна-две недели. За неделю до выступления студент согласовывает с преподавателем план выступления. Регламент – 3-5 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы</p>  | ОС №2 |
| 4. | Проектно-исследовательская работа | <p>разнообразные работы научного, методического или учебно-практического характера, связанные с поиском, оформлением, систематизацией, современным необычным представлением знаний о праве. Творческие задания носят заведомо нестандартный характер и оцениваются в каждом случае индивидуально.</p> <p>Содержание творческого задания должно быть согласовано с преподавателем, читающим лекционный курс или ведущим семинарские занятия. Примеры:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка доклада в форме электронной презентации Microsoft PowerPoint по отраслевым законам и подзаконным актам с учетом правоприменительной практики.</li> <li>2. Разработка учебной, деловой или ролевой игры по</li> </ol>   | ОС №3 |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <p>трудового праву.</p> <p>3. Подготовка серии задач или ситуаций (правоприменительной и судебной практики) (не менее 5) по ТК РФ.</p> |  |
|--|--|--|--|

### Вопросы к зачету с оценкой:

1. Что такое труд и какова его роль в обществе?
2. Дайте понятие и соотношение технической и общественной организации труда.
3. В чем различие самостоятельного и несамостоятельного (наемного) труда?
4. Какие общественные отношения составляют предмет трудового права?
5. В чем отличие предмета трудового права от сферы действия трудового права?
6. Чем отличаются трудовые отношения от отношений, непосредственно связанных с трудовыми?
7. В чем заключаются особенности метода трудового права?
8. Какие структурные элементы входят в систему трудового права?
9. Как соотносятся система трудового права и система трудового законодательства?
10. В чем отличие кодексов от обычных законов?
11. Какие виды актов принимаются в результате деятельности Международной организации труда?
12. Какую роль играют акты судебных органов в регулировании трудовых отношений?
13. Какова юридическая природа актов Пленума ВС РФ? Можно ли считать акты ВС РФ источниками трудового права?
14. Является ли трудовой договор источником трудового права?
15. Относится ли коллективный договор к локальным нормативным актам? Обоснуйте ответ нормами ТК РФ.
16. Какие существуют способы принятия локальных нормативных актов и от чего зависит выбор определенного способа?
17. В каком порядке подлежат оспариванию нормы локальных нормативных актов?
18. Какие последствия имеет для локального нормативного акта признание его в целом или в части не соответствующим законодательству?
19. Является ли обычай источником трудового права?
20. Обязан ли работодатель при разработке Правил внутреннего трудового распорядка применять нормы ст. 26 Европейской социальной хартии?
21. В чем особенности труд правового статуса иностранцев и лиц без гражданства? по правовому положению?
23. Какие виды работодателей закреплены в трудовом законодательстве? Чем они отличаются «профессиональный союз» и «представительный орган работников»? Как соотносятся эти понятия?
24. Каковы основные права и функции профессиональных союзов?
25. Должен ли профессиональный союз иметь статус юридического лица?
26. Какие представительные органы работников предусмотрены законодательством РФ?
27. В каких случаях государственные органы выступают в качестве субъектов трудового права?
28. Разграничьте понятия работодателя, руководителя организации, непосредственного руководителя, собственников организации.
29. Кто может выступать представителем работника? Какие полномочия для него определены нормами ТК РФ?
30. Назовите работодателя для преподавателя, который ведет семинар по трудовому праву в вашей группе.
31. Какие последствия, по мнению Верховного суда РФ, влечет организационная и экономическая зависимость работника от работодателя? В связи с чем работник определен

как экономически более слабая (экономически зависимая) сторона в трудовом правоотношении?

32. Дайте определение системы правоотношений трудового права.

33. Понятие и особенности трудового правоотношения.

34. Кто является субъектами трудового правоотношения?

35. Определите содержание трудового правоотношения.

36. Охарактеризуйте основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.

37. Дайте общую характеристику правоотношений, тесно связанных с трудовыми.

38. Как соотносятся категории «коллективное трудовое право» и «социальное партнерство»?

39. За какие нарушения в сфере социального партнерства предусмотрена ответственность и какая?

40. Какие функции выполняет Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений?

41. В чем подчинении находятся отраслевые комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений?

42. Какое соглашение будет применяться, если на работников распространяется действие различных соглашений?

43. Стоит ли включать в коллективный договор условие об отказе работников от проведения забастовок?

44. Что является предметом коллективного трудового спора?

45. В какой момент возникает коллективный трудовой спор?

46. Назовите цель процедур по рассмотрению и разрешению коллективного трудового спора.

47. Что такое локаут?

48. Какие виды забастовок вы знаете?

49. Какую роль в рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров играют органы государственной власти?

50. Каким категориям работников запрещено проведение забастовок?

51. Кто принимает решение по коллективному спору в тех случаях, когда запрещено проведение забастовки?

52. Какой орган может отложить или приостановить забастовку?

53. Какие последствия возникают при признании забастовки незаконной?

54. Назовите отличия трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров в области трудовой деятельности.

55. Является ли трудовой договор сделкой?

56. Как соотносятся рабочее место и место работы?

57. Назовите сведения, которые вносятся в трудовую книжку и которые нельзя вносить в трудовую книжку.

58. Какие юридические гарантии и запреты установлены при заключении трудового договора?

59. Что такое перемещение?

60. В чем отличие совмещения и совместительства?

61. Назовите виды временных переводов на другую работу.

62. Чем отличается отстранение от работы от перевода на другую работу?

63. Какие будут правовые последствия влечет незаконный перевод на другую работу?

64. Какие особенности имеет заключение трудового договора с лицом, ранее занимавшим должность государственной гражданской или муниципальной службы?

65. С какими актами необходимо ознакомить работника при приеме на работу?

66. Как соотносятся категории «рабочее время» и «нормативы рабочего времени»?

67. В каком порядке работник привлекается к сверхурочной работе?

68. Какие режимы рабочего времени закреплены в законодательстве о труде? Чем обусловлен выбор определенного режима?
69. В чем особенности суммированного учета рабочего времени?
70. В чем отличие времени отдыха от иных случаев освобождения работника от выполнения трудовых обязанностей?
71. По каким признакам можно классифицировать перерывы в течение рабочего дня?
72. В каких случаях допускается работа в выходные и праздничные дни и как она компенсируется?
73. Обязан ли работодатель продлить или перенести отпуск работнику, если во время отпуска он взял больничный по уходу за ребенком?
74. Учебный отпуск совпал по графику с ежегодным отпуском. Имеет ли право работодатель отказать в предоставлении ежегодного отпуска, так как был предоставлен учебный отпуск?
75. Как соотносятся понятия «заработная плата» и «оплата труда»?
76. В чем преимущества и недостатки повременной и сдельной систем заработной платы?
77. Какие меры ответственности могут применяться к работодателю за задержку выплаты заработной платы?
78. Как соотносятся базовый оклад и оклад, оклад и тарифная ставка?
79. Является выплата премии правом или обязанностью работодателя?
80. Как оплачивается время простоя?
81. Как оплачивается работа в выходной день для работников на повременной системе оплаты труда и на сдельной?
82. В каких случаях может быть взыскана излишне выплаченная работнику заработная плата?
83. Как оплачивается труд работника при выполнении им с повременной оплатой труда работ различной квалификации?
84. Каков порядок и сроки расчета при увольнении?
85. Какие существуют ограничения размера удержаний из заработной платы?
86. Какие основные виды норм труда вы знаете?
87. Какие аспекты категории «дисциплина труда» выделяются в теории трудового права?
88. В чем отличие субъективного аспекта дисциплины труда от объективного?
89. Что является содержанием дисциплины труда?
90. Что такое «внутренний трудовой распорядок»? В каких актах содержатся требования к его содержанию?
91. Какие методы обеспечения дисциплины труда закреплены в Трудовом кодексе РФ? Какие методы обеспечения дисциплины труда существуют?
92. В чем преимущества метода поощрения?
93. В каких нормах Трудового кодекса РФ закреплены меры пресечения?
94. В чем сущность воздействия на работника дисциплинарного взыскания?
95. Какие процедуры включает применение дисциплинарного взыскания?
96. Сделайте блок-схему по ст. 193 ТК РФ.
97. Какие признаки формируют понятие материальной ответственности?
98. Какие обстоятельства освобождают работника от привлечения к материальной ответственности?
99. В каких случаях работодатель несет материальную ответственность независимо от наличия или отсутствия своей вины?
100. Какова процедура установления размера причиненного ущерба?
101. В каком случае размер причиненного работником ущерба не может быть снижен по решению суда?
102. При каких обстоятельствах работодатель вправе взыскать ущерб в одностороннем порядке?
103. Дайте определение прямого действительного ущерба.
104. Кто из представителей работодателя вправе привлекать работника к материальной ответственности?

105. Имеет ли значение материальное положение работника для определения размера ущерба, подлежащего взысканию?
106. В каком случае бремя доказывания отсутствия вины возложено ТК РФ на работника?
107. Какие существуют подходы к определению понятия «охрана труда»?
108. Какие группы норм включает институт охраны труда?
109. Какие нормативные акты содержат требования в области охраны труда и какие субъекты уполномочены их принимать?
110. Обязательно ли проведение проверки всех рабочих мест при специальной оценке условий труда?
111. Какие виды инструктажа существуют? В чем их отличия? Какими нормативными актами регулируются данные отношения?
112. Что понимается под средствами индивидуальной и коллективной защиты? В каком порядке определяются их виды и правила применения?
113. Как формируется комиссия по расследованию несчастного случая? Как формируется и какой состав комиссии по расследованию профессионального заболевания?
114. Какие этапы включает расследование несчастного случая на производстве и профессионального заболевания?
115. Как осуществляется учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний?
116. Какие виды ответственности за нарушение требований об охране труда предусмотрены для сторон трудового договора?
117. Может ли государственный инспектор по охране труда повторно расследовать несчастный случай и в какие сроки.

#### **Темы для мини- выступлений**

1. Понятие трудового права: Понятие трудового права и его значение как одной из ведущих отраслей российского права. Цели и задачи трудового права. Предмет трудового права. Особенности метода трудового права. Соотношение трудового права и смежных отраслей права. Система трудового права как отрасли права. Предмет и система науки трудового права
2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства: Правовое регулирование занятости населения - институт трудового права Российской Федерации. Основные правовые понятия в области содействия занятости населения и защиты от безработицы.
3. Система и компенсация органов содействия занятости населения: Финансовое обеспечение государственной политики занятости населения. Безработные граждане: понятие, правила регистрации. Пособия по безработице и иные социальные пособия безработным. Отпуска: понятие, виды, продолжительность, порядок предоставления ежегодного отпуска.
4. Дисциплинарная ответственность: понятие и виды.
5. Материальная ответственность сторон трудового договора: Материальная ответственность: понятие и отличительные признаки
6. Особенности трудовой деятельности иностранных граждан на территории Российской Федерации
7. Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

### **Раздел 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

#### **Описание показателей и критериев оценивания**

| <b>Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания,</b> | <b>Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)</b> | <b>Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с</b> | <b>Показатели оценивания</b> | <b>Критерии оценивания и оценочная шкала</b> |
|---|--|--|------------------------------|--|
|   |  |  |                              |  |

| умения и навыков и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС  |            | Рабочей программы дисциплины (раздел 6) |   |  |
|---|------------|---|---|--|
| <b>УК-11</b> Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению   |            |   |   |  |
| <p>УК-11.1. Знать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p> <p>УК-11.2. Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p> | Раздел 5   | Устный опрос                            | Воспроизведено обучающимся теоретического материала по теме | Полнота ответа, глубина проработки материала |
| <b>ОПК-5</b> Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач  |            |   |   |  |
| ОПК 5.2. Использует современные научные подходы к реализации информационно-аналитической деятельности   | Раздел 3-4 | Устный опрос                            | Воспроизведено обучающимся теоретического материала по теме | Полнота ответа, глубина проработки материала |

### Фонд тестовых заданий

#### Выбор одного варианта ответа из предложенного множества

**1. Срок регистрации трудового договора физ/ лиц.- работодателем:**

- + А. 7 дней
- Б. 3 дня
- В. 10 дней с момента заключения
- Г. 1 месяц

**2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:**

- А. если это особая форма договора - контракт.
- Б. трудовой договор с несовершеннолетним работником.
- В. организованный набор работников.
- + Г. трудовой договор с молодым специалистом.

**3. Где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом-предприятием?**

- А. В Министерстве юстиции
- Б. В пенсионном фонде
- В. В налоговой службе
- + Г. В государственном фонде занятости.

**4. Кем разрабатывается и принимается коллективный договор :**

- А. на референдуме.
- Б. на сессии Федерального собрания.
- В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.
- + Г. на общей конференции трудового коллектива.

**5. Сторонами заключения коллективного договора являются:**

- А. Работодатель (физическое лицо) и работник.
- Б. председатель профсоюзного комитета и работники.
- + В. собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.
- Г. комитет по трудовым спорам и работники.

**6. Моментом начала действия трудового договора считается:**

- А. через 5 дней после подписания.
- Б. с момента заключения.
- + В. после государственной регистрации.
- Г. с момента провозглашения трудового договора.

**7. Испытания при приеме на работу не применимо к:**

- А. Лицам пенсионного возраста
- Б. Военнообязанным
- В. Инвалидам
- + Г. Работникам до 18 лет.

**8. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:**

- А. только на администрацию.
- Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.
- В. только на временных рабочих.
- + Г. На всех членов (субъектов) предприятия.

**9. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд :**

- А. равенство трудовых прав граждан.
- Б. свободный выбор вида деятельности.
- В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.
- + Г. расовая принадлежность.

**10. Виды трудового договора по срокам действия:**

- + А. срочный, бессрочный, на время определенной работы.
- Б. Срочный, бессрочный.
- В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.
- Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

**11. Локальные источники трудового права-это...**

- А. Нормативно-правовые акты, принятые правительством РФ.
- Б. Нормативно-правовые акты, принятые федеральным собранием.
- + В. Правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций.
- Г. Нормативно - правовые акты принятые Президентом Российской Федерации.

**12. При приеме на работу не требуется документ:**

- А. паспорт
- + Б. свидетельство о рождении
- В. трудовая книжка
- Г. диплом

**13. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока**

- + А. срок, на который он заключен.
- Б. 10 дней с момента реорганизации.
- В. продолжает действовать неограниченный промежуток времени.
- Г. прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.

**14. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:**

- А. 20 дней.
- Б. Две недели.
- В. В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.
- + Г. 3 месяца.

**15. Испытательный срок для рабочих составляет:**

- А. 3 месяца.
- Б. 10 дней
- + В. 1 месяц
- Г. 6 месяцев.

**16. Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:**

- А. Лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо.
- Б. Лицо прописано в другой области страны.
- + В. Ни в коем случае.
- Г. Предусмотренных законодательством

**17. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:**

- + А. Собственника, работника, профсоюза.
- Б. Собственника, работника, сотрудников милиции.
- В. Работника, членов его семьи.
- Г. Профсоюзного органа, начальника отдела кадров

**18. Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможен при:**

- + А. Согласии работника.
- Б. Необходимости рабочего процесса.
- В. Требованиях руководства
- Г. Строго по решению трудового коллектива.

**19. Сфера применения контрактов определяется:**

- А. Сторонами трудового договора
- + Б. Законодательством РФ
- В. Конституцией РФ.
- Г. Профсоюзами.

**20. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:**

- А. с 14 лет
- Б. с 20 лет
- + В. с 16 лет
- Г. с 18 лет

**21. Срок действия дисциплинарного взыскания:**

- + А. 1 год
- Б. 3 года
- В. 6 месяцев
- Г. 2 недели

**22. Днем полного увольнения работника с работы считается:**

- А. Последний день работы
- Б. Следующий за последним днем работы
- + В. День выдачи трудовой книжки
- Г. Следующий день, за днем выдачи трудовой книжки

**23. Определите, обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа:**

- А. Обязан при любых обстоятельствах
- Б. Не обязан.
- + В. Обязан, если требует работник

Г. Обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров

**24. Прогулом считается:**

А. Отсутствие на рабочем месте свыше 3х часов

+ Б. Отсутствие на работе свыше 3х часов

В. Отсутствие на рабочем месте в течении дня

Г. Неявка на работу более 2х дней

**25. При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:**

+ А. 7 часов

Б. 8 часов

В. 6 часов

Г. 5 часов

**26. Начало и окончание рабочего дня предусматривается:**

А. В законе России о коллективных договорах

+ Б. Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности

В. В уставе предприятия

Г. В постановлении правительства РФ

**27. Ночным считается рабочее время с:**

А. с20.00 до 8.00

Б. с18.00 до 6.00

+ В. с 22.00 до 6.00

Г. с 23.00 до 7.00

**28. Для каких работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и составляет 34 часа в неделю :**

А. для учащихся, работающих в летние каникулы в возрасте 14-15 лет

Б. для пенсионеров

В. для инвалидов

+ Г. для работников в возрасте с 16-18 лет

**29. Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника.**

А. Трудовой договор

+ Б. Трудовая книжка

В. Приказ о приеме на работу

Г. Все выше указанные варианты

**30. К источникам трудового права относятся:**

А. Только нормативно - правовые акты, которые составляют систему законодательства о труде

+ Б. Какие - либо нормативно-правовые акты, которые содержат нормы, направленные на регулирование трудовых отношений.

В. Все нормативно - правовые акты, которые содержат нормы поведения работника

Г. Все нормативно-правовые акты, которые регулируют оплату труда.

**Критерии оценки теста**

**Один вопрос – равняется 5 баллам**

Шкала оценивания

|                  |                       |
|------------------|-----------------------|
| 150-140 баллов   | «отлично»             |
| 130-120 баллов   | «хорошо»              |
| 110-100          | «удовлетворительно»   |
| Менее 100 баллов | «неудовлетворительно» |

### 3.1 Критерии оценки результатов по дисциплине<sup>1</sup>

| Оценка по дисциплине  | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине   |
|---|--|
| «отлично»/<br>«зачтено (отлично)»/<br>«зачтено»                     | <p>Выставляется обучающемуся, если компетенция(ии), закрепленная за дисциплиной, сформирована (по индикаторам/ результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> |
| «хорошо»/<br>«зачтено (хорошо)»/<br>«зачтено»                       | <p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и, по существу, излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».</p>  |
| «удовлетворительно»/<br>«зачтено (удовлетворительно)»/<br>«зачтено» | <p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».</p>   |
| «неудовлетворительно»/<br>не зачтено                                | <p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне</p>   |

<sup>1</sup> Могут уточняться и дополняться в соответствии со спецификой дисциплины, установленных форм контроля, применяемых технологий обучения и оценивания.

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Оценка по дисциплине</b> | <b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</b>    |
|                             | «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы. |

### **3.2 Методические рекомендации по подготовке к зачету**

Значение зачета состоит в том, что он является завершающим этапом в изучении курса, когда каждый обучающийся должен отчитаться об усвоении материала, предусмотренного программой по этой дисциплине.

Методика проведения зачета такова: преподаватель выдает обучающемуся задание в заранее определенной форме, ответ на которое определяет оценку. Обдумывая ответы на вопросы, обучающиеся, как правило, записывают план и отдельные формулировки ответа. Однако целесообразно дать понять обучающемуся, что больше ценится не зачитывание ответа, а его устная форма. Обучающийся может зачитать сформулированное им сложное определение какого-то понятия, запомнившееся ему изречение из прочитанной книги и т.п., но не читать весь ответ. В подобных случаях обучающегося могут остановить и предложить отвечать без обращения к записи ответа.

Главный этап проведения зачета – это выслушивание ответов обучающегося и беседа с ним. Цель этой беседы заключается в проверке знаний обучающегося. При этом проверка уровня знаний обучающегося должна наряду с проверкой того, что он запомнил, включать и проверку устойчивости его знаний, способности самостоятельно и квалифицированно анализировать изученный материал, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями. Большое значение в решении этой задачи имеют дополнительные вопросы. Дополнительный вопрос, как правило, является небольшим, конкретным и не связанным с основными вопросами. Дополнительные вопросы необходимы для того, чтобы определить, как обучающийся ориентируется в материале, насколько твердо усвоены им основные понятия, как он формулирует свои мысли без предварительного обдумывания.

Зачет завершается выставлением, обучающимся оценки: «зачтено» или «не зачтено».

Методические материалы для работы с правовыми актами

Все правовые акты следует использовать в действующей актуальной редакции. Все нормативные и судебные акты, полные тексты обязательных для изучения дисциплины в полных комплектах систем «Консультант Плюс» и «Гарант».