Департамент образования и науки Кемеровской области

**ГПОУ «юргинский технологический колледж»**

Цикловая методическая комиссия Социально-экономических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по НМР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н.Тащиян

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**методические указания к выполнению контрольной работы**

Дисциплина ТРУДОВОЕ ПРАВО

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

2016

Составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденным приказом №509 Министерства образования и науки РФ 12.05.2014 г.и в соответствии с программой учебной дисциплины Трудовое право по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденной 01.09.2016 г.

ОДОБРЕНО

ЦМК социально-экономических дисциплин

Протокол №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Председатель ЦМК СЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.И.Будникова

СОСТАВИТЕЛЬ

Преподаватель социально-

экономических дисциплин ГПОУ ЮТК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н. Тащиян

РЕЦЕНЗЕНТ

Преподаватель социально-

экономических дисциплин ГПОУ ЮТК,

кандидат философских наук,

доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Кучерявенко

Заведующий

лабораторией стандартизации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н. Соловьева

Зарегистрировано в методическом кабинете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| Пояснительная записка …………………………………………………….….. | 4 |
| Раздел I Инструкция по выполнению контрольной работы …………….…. | 6 |
| Раздел II Структура контрольной работы …………………………………..…. | 9 |
| Раздел III Задания для выполнения контрольных работ ……………….…….. | 10 |
| Раздел IV Правила установления балловой оценки выполнения контрольной работы ………………………………………………………………………….. | 33 |
| Список источников…………………………….……………………………….. | 35 |
| Приложение А Пример оформления титульного листа ………………………. | 36 |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по дисциплине Трудовое право предназначены для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Целью изучения дисциплины является приобретение студентами теоретических знаний в области трудового права, формирование умений и навыков работы с нормативно-правовыми документами, регламентирующими трудовую деятельность.

Учебная дисциплина Трудовое право является профессиональной дисциплиной.

Главная цель дисциплины - способствовать подготовке компетентных специалистов, которые в состоянии найти нужную норму права, разобраться в ней, при нарушении прав уметь защитить себя, другого человека. Используя дополнительную литературу при изучении той или иной темы, студент сможет выработать свой взгляд, свою позицию, относительно социальных процессов.

В соответствии с программой при изучении дисциплины необходимо выполнить одну домашнюю контрольную работу.

Приступая к выполнению контрольных заданий, следует проработать теоретический материал.

)

Раздел I Инструкция по выполнению контрольной работы

* 1. Методика выполнения контрольной работы

Изучив все темы по дисциплине, студент считается подготовленным к выполнению контрольной работы. Задания, выполняемые студентами в процессе решения контрольной работы, ориентированы на достижение следующих задач обучения:

1) закрепление знаний, составляющих основное содержание теоретической части курса, посредством организации работы студента с нормативно-правовыми актами, дополнительной литературой;

2) формирование профессиональных практических навыков посредством работы студента с набором ситуационных задач.

В соответствии с задачами обучения контрольная работа содержит три вида контрольных заданий, в совокупности позволяющих оценить степень соответствия знаний и навыков студента установленным требованиям:

Задание 1 – теоретический вопрос, проработка отдельной темы.

Задание 2 - ситуационное задание, цель которого – практическое применение теоретических положений и нормативных актов.

Задание 3 – тестовые задания, отражающие требования к необходимому объему теоретических знаний в области трудового права.

Номер варианта выбирается студентом по последней цифре его зачетной книжки, вариант 10 соответствует цифре «0». Студент должен быть внимателен при определении варианта, так как работа, выполненная не по своему варианту, возвращается студенту без проверки.

Каждый вариант контрольной работы содержит один теоретический вопрос, две ситуационные (практические) задачи, десять тестовых заданий (тестов).

Перед тем, как начать выполнять задание, ознакомьтесь с таблицами оценочной шкалы. Внимательно изучите критерии балловой оценки заданий.

Старайтесь, как можно чаще обращаться к нормативным актам и иным источникам для обоснования своей позиции, желательно делать на них ссылки.

Стиль ответа должен быть научным, четким и связным, выдержанным в логической последовательности. Излагать материал необходимо однозначно, понятным языком. Все положения должны быть развернуты и обоснованы, конкретная фактическая информация подкреплена ссылками на источники.

После этого нужно полно и развернуто дать ответы на вопросы с учетом всех указанных требований.

При выполнении тестового задания необходимо поместить предлагаемые варианты ответов, указав шрифтом или любым значком правильный вариант.

В процессе выполнения задания обучающийся должен продемонстрировать умение четко и связанно раскрыть тему, показать знания основных классификаций, понятий и терминов, процессуальных сроков, способность логически выявить проблематику того или иного вопроса и пути ее разрешения. В обоснование своей позиции желательно делать ссылки на источники, приводить цитаты из высказываний ученых, политиков, исследователей, а также указывать статьи анализируемых нормативных актов.

При выполнении контрольной работы следует соблюдать следующие требования:

1. Правильно переписать задание контрольной работы.
2. Ответы на вопросы должны быть полными и аргументированными.
3. Работу выполнять на компьютере, в печатном виде. Основной текст работы при наборе на компьютере печатается в текстовом редакторе WORD стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал полуторный.
4. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; правое – 10 мм; левое – 30 мм.
5. Все линии, цифры, буквы и знаки контрольной работы должны быть черными по цвету.
6. Страницы контрольной работы нумеруются арабскими цифрами в правом нижнем углу без точки в конце. Отсчет нумерации страниц контрольной работы начинается с титульного листа, при этом номер 1 страницы на титульном листе не печатается. Нумерация работы заканчивается на последнем листе списка литературы, на котором автором работы ставиться дата написания работы и подпись без расшифровки фамилии.
7. Список источников и литературы должны начинаться с новой страницы и отделяться от основного текста пробелом в полуторный интервал.
8. Готовый текстовый вариант предоставляется в прошитом виде.
9. Рекомендованный объем ответа на теоретический вопрос – 5-6 печатных страниц, практическую задачу – 2-3 листа. Объем всей работы – 8-12 страниц.
10. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе написания и проверки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) машинописным или рукописным способами. Работа с большим количеством исправленных опечаток (более чем на 10% от общего количества листов) или оформленная небрежно (мятые листы, посторонние помарки, грязь, разводы на листах бумаги) не принимаются преподавателем и не допускаются к защите.
11. Необходимо оставлять поля и место в конце работы для заметок.
12. Пример оформления титульного листа смотри в Приложении А.

1.2 Правила выбора варианта контрольной работы.

1.2.1 Количество вариантов контрольной работы.

Предусмотрено 10 (десять) вариантов контрольной работы по данной учебной дисциплине.

1.2.2 Правила выбора варианта контрольной работы

Вариант контрольной работы определяется в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1 – Выбор варианта контрольной работы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер варианта темы контрольной работы | Последняя цифра номера зачетной книжки студента | Номера теоретичес-кого вопроса | Номера ситуационной задачи | Номера тестовых заданий варианта |
| Вариант № 1 | 1 | 1 | 1,11 | 1, 9, 11, 21, 28, 31, 41, 45,51, 61 |
| Вариант № 2 | 2 | 2 | 2,12 | 2, 8, 12, 15,22, 32, 39,42, 52, 62 |
| Вариант № 3 | 3 | 3 | 3,13 | 3, 6,13, 18,23, 33, 43, 49,53, 63 |
| Вариант № 4 | 4 | 4 | 4,14 | 4, 14, 18,24, 34, 35,44, 47,54, 64 |
| Вариант № 5 | 5 | 5 | 5,15 | 5, 15, 17,25, 27,35, 39,45, 55, 65 |
| Вариант № 6 | 6 | 6 | 6,16 | 6, 9,16, 19, 26, 36, 38,46, 56, 66 |
| Вариант № 7 | 7 | 7 | 7,17 | 3,7, 17, 22,27, 34,37, 47, 57, 67 |
| Вариант № 8 | 8 | 8 | 8,18 | 1,8, 13,18, 28, 38, 44,48, 58, 68 |
| Вариант № 9 | 9 | 9 | 9,19 | 9, 15,19, 29,31,39, 49, 59, 62,69 |
| Вариант № 10 | 0 | 10 | 10,20 | 4,10, 20, 29,30, 40, 50, 60, 68,70 |

Контрольные работы, выполненные не по своему варианту, к защите не допускаются.

Раздел II Структура контрольной работы

Предусмотрена следующая структура контрольной работы:

* 1. Титульный лист.
  2. Содержание
  3. Теоретический вопрос
  4. Ситуационная (практическая) часть – 2 задачи:

4.1. Текст ситуационной (практической) задачи.

4.2. Ответ на задачу.

4. Тестовая часть:

4.1. Содержание 10 (десяти) тестовых заданий варианта (тексты вопросов) и ответ на каждое из заданий.

5. Список источников

Раздел III Задания для выполнения контрольных работ

**Теоретические вопросы**

1. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.

2. Правовое регулирование занятости в Российской Федерации.

3. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны, система, формы, органы. Коллективный договор.

4. Понятие стороны и содержание трудового договора. Изменение трудового договора. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора.

5. Трудовой распорядок.Дисциплина труда.Дисциплинарная ответственность.

6. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды. Виды и пределы материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю.

7. Правовое регулирование охраны труда.

8. Правовое регулирование заработной платы. Гарантийные и компенсационные выплаты.

9. Трудовые споры. Индивидуальный трудовой спор: порядок разрешения.

10. Коллективные трудовые споры: понятие и порядок их разрешения. Забастовка.

**Ситуационные (практические) задачи**

*1. Практическая задача*

**Задача 1**

Инженер Тихомиров 15 января подал в отдел кадров заявление об увольнении по собственному желанию с 1 февраля. 25 января он пришел в отдел кадров и заявил, что хочет забрать свое заявление, так как у него изменились обстоятельства, и он передумал увольняться. Однако отдать заявление ему отказались, сказав, что приказ об увольнении с 1 февраля уже издан, а на его место будет переведен инженер из другого отдела, где намечено сокращение штатов.

1. Законны ли действия администрации в отношении Тихомирова? Дайте мотивированный ответ.

**Задача 2**

Яковлева работала в организации уборщицей, получая оплату ежемесячно. Она выполняла работу в установленные часы: часть помещений по указанию коменданта убирала до начала, а остальные – по окончании рабочего дня организации. Через два года Яковлева обратилась с заявлением о предоставлении ежегодного отпуска. Директор организации отказал ей в предоставлении отпуска, ссылаясь на то, что она работает по договору подряда. Трудовой договор с ней не заключался и приказ о приеме на работу не издавался, поэтому у Яковлевой нет права на отпуск.

1. В каком правоотношении состоит Яковлева с данной организацией?

**Задача 3**

В связи с необходимостью завершения укладки бетона при строительстве многоэтажного объекта старший производитель работ отдал распоряжение оставаться всем бетонщикам на работе до полной укладки привезенного бетона. В связи с этим указанные работники переработали на объекте сверх своей ежедневной нормы по 4 часа. Работники поинтересовались у прораба, как будет компенсирована такая переработка. Однако прораб ответил, что поскольку бетон был доставлен с нарушением установленного времени его подвоза, а рабочие часть времени в течение рабочего дня не работали, то никакой компенсации за дополнительные часы работы бетонщикам не полагается.

1. Имела ли место в данном случае сверхурочная работа?

2. В чем ее суть и какой порядок привлечения к сверхурочной работе?

**Задача 4**

Радиомеханик Машков работал в автосалоне и учился на вечернем отделении института. Он попросила администрацию установить ему неполный рабочий день, чтобы иметь больше свободного времени для учебы.

1. Обязана ли администрация удовлетворить его просьбу?

2. Чем отличается неполный рабочий день от сокращенного? (ст.92 и 93 ТК РФ).

**Задача 5**

В связи с производственной необходимостью директор Владивостокского рыбокомбината предложил работникам одного из производственных цехов выйти на работу в субботу (выходной день), за что обещал полагающийся им отгул присоединить к очередному отпуску. Ряд работников согласились с предложением директора, но многие заявили, что они хотят, чтобы их работа в субботу была компенсирована двойной оплатой. Некоторые работники не согласились выйти на работу в выходной день, указав, что она возможна только по распоряжению Правительства.

1. Законны ли действия директора комбината?

2. В каких случаях и на основании чего возможно привлечение работников к работе в выходной день?

3. Как компенсируется эта работа?

**Задача 6**

Администрация Тепловой электростанции (ТЭС) привлекла к сверхурочным работам с согласия профсоюзного комитета для предотвращения производственной аварии работников: Сидорова, Петрова, Леонову, Китаева и Соколова. Сидоров и Петров распоряжение администрации выполнили, а Леонова, Китаев и Соколова работать сверхурочно отказались: Леонова - в связи с тем, что имеет ребенка в возрасте 15 лет и не может его оставить одного на длительное время; Китаев, сославшись на то, что он учится заочно в институте; Соколова в связи с тем, что она инвалид III группы и ей выполнение ремонтных работ противопоказаны по состоянию здоровья, о чем она представила справку врача

1. Какое решение Вы примете?

2. Кто не может привлекаться к сверхурочным работам и кого можно привлекать только с их согласия?

**Задача 7**

По причинам производственного, характера директор предприятия самостоятельно изменил график ежегодных отпусков путем издания соответствующего приказа. Согласно этому приказу всем работникам, в том числе и подросткам, у которых отпуск по графику приходился на летние месяцы, время отпуска было перенесено на осень - зиму текущего года.

1. В каком порядке утверждается график отпусков?

2. В какие органы могут обратиться работники, чтобы обжаловать изменение администрацией графика отпусков?

3. Кто из работников пользуется правом получения ежегодного отпуска в летнее время?

**Задача 8**

В связи с предстоящим уходом в отпуск по беременности и родам медсестра больницы Гаранина подала заявление о предоставлении ей до отпуска по беременности и родам оплачиваемого ежегодного отпуска. Администрация отказали, потому что она отработала лишь 6 месяцев.

1. Правомерен ли отказ? Обоснуйте ответ.

**Задача 9**

Бухгалтер Мурманского торгового порта ушла в отпуск по графику с 20 мая текущего года на 28 календарных дней. 31 мая, находясь в отпуске, она была отправлена в стационарное лечебное учреждение в связи с острым приступом аппендицита, где пролежала две недели.

1. Как следует решить вопрос о дальнейшем использовании отпуска?

**Задача 10**

В коллективном договоре организации предусматривалось, что работодатель имеет право сокращать продолжительность ежегодного основного отпуска работникам, появившимся на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения и вследствие этого отстраненным от работы.

1. Законно ли включение в коллективный договор условий, указанных в задаче?

**Задача 11**

Грузчик Силкин был уволен с работы по подп. «б» п. 6 ст. 81 ТК РФ за появление на работе в нетрезвом состоянии. Не согласившись с увольнением, Силкин предъявил иск о восстановлении на работе. В суде Силкин пояснил, что действительно был обнаружен мастером на территории своего предприятия в подсобном помещении пьяным, но это было в его выходной день, а на работу он зашел переговорить с товарищами.

1. Законно ли увольнение Силкина? Дайте мотивированный ответ.

**Задача 12**

Начальник отдела (визажного искусства) А.Безрукова обратилась к руководителю салона «Красота и здоровье» М.Крыловой с просьбой уволить за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей визажиста С.Баранову, имеющую наложенное на нее ранее взыскание (п.5 ст. 81 ТК РФ). Полгода назад Баранова получила выговор за прогул и вновь нарушила трудовую дисциплину. На беседе у руководителя организации Баранова заявила, что ей неизвестно о предыдущем взыскании. Начальник отдела А.Безрукова сообщила, что приказ о выговоре Барановой был вывешен на доске приказов, поэтому она должна была об этом знать. При ознакомлении с приказом выяснилось, что Баранова не была ознакомлена с приказом, так как в приказе отсутствовала ее подпись.

1. Был ли соблюден порядок применения дисциплинарных взысканий в отношении визажиста салона «Красота и здоровье» Барановой?

2. Правомерно ли увольнение Барановой по п. 5 ст. 81 ТК РФ в данной ситуации?

**Задача 13**

Работник салона косметических услуг визажист Бойкова И. 14 февраля опоздала на работу, вследствие чего салон открылся на два часа позже положенного времени. Директор салона Полева Е. объявила ей 19 февраля предупреждение. Однако 24 февраля она снова допустила опоздание, за что ей 3 марта объявили новое дисциплинарное взыскание - выговор и лишили 50% заработной платы за март месяц.

1. Перечислите все нарушения трудового законодательства.

**Задача 14**

Работник крупной кампании, оказывающей услуги населению по сбору и комплектации видео- и оргтехники, Алексеев отсутствовал на работе без уважительной причины более трёх часов. Руководитель компании наложил на него дисциплинарные взыскания: объявил выговор и уволил с работы за прогул. Выговор был занесён в трудовую книжку.

1. Назовите нарушения трудового законодательства, допущенные руководителем компании.

**Задача 15**

Токарь Фомин по небрежности сломал станок, который простоял в ремонте два дня. За поломку станка ему объявили выговор и в течение пяти месяцев удерживали из зарплаты 50% до погашения суммы причиненного ущерба: 8000 руб. - ремонт станка, 5500 руб. - стоимость деталей, не изготовленных из-за простоя станка. Зарплата Фомина 18000 руб.

Фомин не согласился с примененными мерами и, считая себя наказанным дважды за один проступок, требовал возврата удержанных сумм.

1. Перечислите все нарушения трудового законодательства по пунктам.

2. понятие материальной ответственности.

3. Кто и как должен решить спор?

**Задача 16**

Давыдов - шофер грузовой автомашины без уведомления руководства автобазы решил перевезти свои вещи на дачу. Он приближался к перекрестку, когда на дорогу выбежал пешеход. Опасаясь наезда на пешехода, он резко повернул руль, в результате чего произошло столкновение с пересекающей перекресток машиной “такси”. Обе машины получили повреждения, требующие капитального ремонта. Арбитражный суд удовлетворил иск таксомоторного парка к автобазе - владельцу грузовой автомашины о возмещении ущерба и взыскал государственную пошлину. Общая сумма составила 20000 руб. Автобаза всю сумму причиненного ущерба стала удерживать из заработной платы Давыдова, которая составляла 20000 руб., по 25% в месяц и объявила ему выговор.

Давыдов не согласился с указанными мерами и обратился за защитой своих прав.

1. Перечислите все нарушения трудового законодательства.

2. Что такое материальная ответственность и каковы основания для ее применения?

3. Какой орган и как должен решить спор?

**Задача 17**

Приказом по заводу водитель Петров был уволен по собственному желанию. Петров обратился в суд с иском, ссылаясь на то, что заявление об увольнении он не подавал. Представитель завода пояснил в суде, что Петров, поссорившись со своим непосредственным начальником, пришел в отдел кадров и устно заявил, что больше работать не собирается. На следующий день, а также в последующие дни он на работу не вышел, и был уволен. По данному факту Петров разъяснил, чти он из-за конфликта на работе у него обострилась гипертоническая болезнь, он получил больничный лист, поэтому и не приходил на работу.

1. Какое решение должен принять суд?

**Задача 18**

При сокращении штата были уволены бухгалтер Агеев и экспедитор Сидоренко. Считая увольнение неправильным, Агеев и Сидоренко обратились с заявлением о восстановлении на работу. Анисимов в своем заявлении ссылался на то, что должность бухгалтера, которую он занимал, не упразднена и на эту должность переведен новый работник Крылов, должность которого упразднена.

Сидоренко ссылалась на то, что она является единственным кормильцем в семье, так как муж алкоголик и безработный, имеет ребенка в возрасте 14 лет, а также у нее более продолжительный стаж работы на данном предприятии.

Эти требования работников удовлетворены не были.

1. Каков порядок расторжения трудового договора в связи с сокращением штата?

2. Проанализируйте доводы работников.

3. Какой орган вынес решение и куда его можно обжаловать.

**Задача 19**

Бухгалтер Казакова была уволена за грубые ошибки, допущенные при проведении ревизии. В приказе об увольнении отмечалось, что Казакова проводит ревизии поверхностно, нарушения служебных обязанностей приняли у нее систематический характер. Администрация неоднократно беседовала с Казаковой, указывая на недостатки и предупреждала, что при повторении подобных фактов она будет уволена с работы. Поэтому уволена она была за систематическое нарушение служебных обязанностей.

Казакова считала свое увольнение незаконным и обратилась в соответствующий орган о восстановлении ее на работе.

1. Дайте полный перечень оснований расторжения трудового договора по инициативе администрации.

2. Определите порядок увольнения работника по указанному основанию.

3. Кем и как будет рассмотрен спор?

**Задача 20**

Богатырева работала секретарем потребительского кооператива. В связи с изменением штатного расписания должность секретаря была сокращена и введена новая должность секретаря-машинистки. Поскольку Богатырева не умела печатать на машинке и компьютере, ей предложили в порядке трудоустройства вакантную должность вахтера, от которой та отказалась. После этого она была уволена по сокращению штата. Богатырева обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. Обосновывая свой иск, она пояснила, что просила руководство кооператива направить ее на курсы, на которых за два месяца (срок предупреждения об увольнении) она могла бы научиться печатать на машинке и работать на компьютере. В этом ей было отказано, а на должность секретаря-машинистки была принята Ичеткина, не имеющая документа об окончании таких курсов. Представитель кооператива с иском не согласился и указал, что свои обязанности, связанные с трудоустройством истицы, он выполнил. На должность секретаря-машинистки он действительно принял Ичеткину, которая уже умеет работать на компьютере, имеет длительный стаж такого рода работы и с обязанностями секретаря-машинистки справляется. Таким образом, кооператив не понес затрат, связанных с обучением Богатыревой.

1. Можно ли согласиться с доводами руководства кооператива?

2. Какое решение должен вынести суд?

**Тестовые задания (тесты)**

1. Трудовой договор вступает в силу со дня:

а) издания приказа о приеме на работу;

б) определенного сторонами трудового договора;

в) его подписания сторонами трудового договора;

г) фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя независимо от дня подписания трудового договора сторонами.

2. Трудовой договор по общему правилу заключается по достижении:

а) 14 лет;

б) 15 лет;

в) 16 лет;

г) 18 лет.

3. Испытательный срок при приеме на работу для работников не может превышать:

а) 1 месяца;

б) 3 месяцев;

в) 4 месяцев;

г) 6 месяцев.

4. На какой срок может производиться перевод работника на другую работу в случае производственной необходимости (по общему правилу)?

а) до одного месяца;

б) на все время производственной необходимости;

в) до одного месяца в течение календарного года;

г) до одного календарного года.

5. За какой срок работник должен предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию (по общему правилу)?

а) за 2 месяца;

б) за 2 недели;

в) за 3 недели;

г) за 3 дня.

6. Допускается ли автоматическое прекращение трудового договора с работниками организации при смене собственника имущества организации:

а) да;

б) да, но при условии согласия профсоюза;

в) да, если это предусмотрено трудовым договором;

г) нет.

7. Допускается ли автоматическое прекращение трудового договора с руководителем организации при смене собственника имущества организации:

а) да;

б) да, но при условии согласия профсоюза;

в) да, если это предусмотрено трудовым договором;

г) нет.

8. В каком размере выплачивается выходное пособие при увольнении работника в связи с сокращением штата (по общему правилу)?

а) в размере двухнедельного среднего заработка;

б) в размере среднего месячного заработка;

в) в размере среднего заработка за 2 месяца;

г) в размере среднего заработка за 3 месяца.

9. Об изменении существенных условий, предусмотренных трудовым договором, работодатель – физическое лицо – в письменной форме предупреждает работника не менее чем:

а) за 7 дней;

б) за 10 дней;

в) за 12 дней;

г) за 14 дней.

10. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже является:

а) трудовой договор;

б) личное дело;

в) трудовая книжка;

г) паспорт.

11. Срочный трудовой договор может заключаться на срок:

а) не более 1 года;

б) не более 5 лет;

в) не менее 1 года;

г) не более 3 лет.

12. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания должен быть объявлен работнику в течение ...

а) 3 дней;

б) 9 дней;

в) 2 недель;

г) 1 недели.

13. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания должен быть объявлен работнику в течение ...

а) 3 дней;

б) 9 дней;

в) 2 недель;

г) 1 недели.

14. Дисциплинарное взыскание, предусмотренное ТК РФ …

а) строгий выговор;

б) понижение в должности;

в) замечание;

г) перевод на нижеоплачиваемую работу.

15. Временной считается работа:

а) до 6 месяцев;

б) до 1 года;

в) до 2 месяцев;

г) до 1 месяца.

16. Сезонной считается работа:

а) до 6 месяцев;

б) до 1 года;

в) до 2 месяцев;

г) до 1 месяца.

17. Перевод на другую постоянную работу осуществляется:

а) с письменного согласия работника;

б) с устного согласия работника;

в) согласие работника не требуется.

г) требуется согласие в отдельных случаях.

18. Какие из перечисленных изменений условий труда требуют согласия работника:

а) временный перевод по производственной необходимости;

б) перевод на другую работу в той же организации;

в) перемещение на другое рабочее место в той же организации;

г) перевод в другую организацию.

19. Трудовой договор заключается:

а) в письменной форме;

б) в устной форме;

в) форма устанавливается по договоренности сторон;

г) форма устанавливается работодателем.

20. Работой за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя является:

а) сверхурочная работа;

б) работа по совместительству;

в) работа в ночное время;

г) работа на условиях ненормированного рабочего дня.

21. Работник предупреждается о времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска не позднее чем:

а) за семь рабочих дней до его начала;

б) за 10 календарных дней до его начала;

в) за одну неделю до его начала;

г) За две недели до его начала.

22. Максимальный учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет:

а) месяц;

б) квартал;

в) полгода;

г) один год.

23. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее:

а) 40 часов;

б) 42 часов;

в) 48 часов;

г) 52 часов.

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

а) Министерству здравоохранения и социального развития РФ;

б) Правительству РФ;

в) Президенту РФ;

г) Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

25. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:

а) 28 рабочих дней;

б) 28 календарных дней;

в) 26 календарных дней;

г) 26 рабочих дней.

26. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее:

а) трех календарных дней;

б) трех рабочих дней;

в) пяти календарных дней;

г) пяти рабочих дней.

27. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем:

а) за десять дней до наступления календарного года;

б) не позднее наступления следующего календарного года;

в) за две недели до наступления календарного года;

г) 18 декабря ежегодно.

28. Какова нормальная продолжительность рабочего времени?

а) 36 часов в неделю;

б) 40 часов в неделю;

в) 46 часов в неделю;

г) 50 часов в неделю.

29. Работник предупреждается о времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска не позднее чем:

а) за семь рабочих дней до его начала;

б) за десять календарных дней до его начала;

в) за одну неделю до его начала;

г) за две недели до его начала.

30. Кому из перечисленных работников работодатель обязан установить сокращенное рабочее время?

а) беременной женщине;

б) работающему пенсионеру;

в) работникам в возрасте до 18 лет;

г) председателю выборного профсоюзного органа.

31. Кому из перечисленных работников по их просьбе работодатель обязан установить неполное рабочее время?

а) беременной женщине;

б) работающему пенсионеру;

в) работникам в возрасте до 18 лет;

г) председателю выборного профсоюзного органа.

32. Какова предельно допустимая продолжительность сверхурочных работ в течение года?

а) 130 часов;

б) 120 часов;

в) 100 часов;

г) 4 часа.

33. Какова продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников в возрасте до 18 лет?

а) 28 календарных дней;

б) 31 календарный день;

в) 36 календарных дней;

г) 40 календарных дней.

34. Какова продолжительность дополнительного отпуска для работников с ненормированным рабочим днем?

а) не менее 2 календарных дней;

б) не менее 3 календарных дней;

в) не менее 5 календарных дней;

г) не менее 10 календарных дней.

35. Допускается ли разделение отпуска на части?

а) не допускается;

б) допускается по соглашению между работником и работодателем;

в) допускается по желанию работника;

г) допускается по волеизъявлению работодателя.

36. Какова продолжительность дополнительного отпуска за работу в районах Крайнего Севера?

а) 14 календарных дней;

б) 16 календарных дней;

в) 24 календарных дня;

г) 30 календарных дней.

37. Каков допустимый размер ежемесячных удержаний из заработной платы (по общему правилу)?

а) не более 20% зарплаты;

б) не более 25% зарплаты;

в) не более 50% зарплаты;

г) не более 75% зарплаты.

38. В течение какого периода производится выплата всех причитающихся работнику сумм в случае его увольнения?

а) не позднее следующего дня после увольнения;

б) в день увольнения;

в) в течение трех дней после увольнения;

г) в течение месяца после увольнения.

39. В течение какого периода производится выплата работнику отпускных?

а) не позднее чем за один день до начала отпуска;

б) не позднее чем за 3 дня до начала отпуска;

в) в первый день отпуска;

г) в последний день отпуска.

40. Каковы сроки выплаты заработной платы?

а) не реже чем один раз в два месяца;

б) не реже чем один раз в месяц;

в) не реже чем каждые полмесяца;

г) не реже чем раз в неделю.

41. Как оплачивается работа в выходные и праздничные дни (по общему правилу)?

а) в размере, определяемом соглашением сторон;

б) не менее чем в полуторном размере;

в) не менее чем в двойном размере;

г) в тройном размере.

42. Допускается ли компенсация сверхурочных работ предоставлением дополнительного времени отдыха?

а) нет;

б) да, по желанию работника;

в) да, по желанию работодателя;

г) да.

43. Как оплачивается работа в сверхурочное время (по общему правилу)?

а) в двойном размере;

б) в полуторном размере;

в) за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере;

г) в размере, установленном по соглашению сторон.

44. Можно ли привлекать инвалидов к ночным, сверхурочным работам, к работам в выходные дни?

а) нет;

б) да;

в) можно, с их согласия;

г) можно, с их согласия, если эти работы не запрещены им медицинскими рекомендациями.

45. Какова продолжительность предоставляемого отпуска по беременности и родам по общему правилу?

а) 70 календарных дней до родов и 86 календарных дней после родов;

б) 70 календарных дней до родов и 110 календарных дней после родов;

в) 84 календарных дней до родов и 86 календарных дней после родов;

г) 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов.

46. Какова продолжительность перерыва для кормления ребенка, предоставляемого работающим женщинам, имеющим ребенка в возрасте до 1,5 лет?

а) 20 минут;

б) 1,5 часа;

в) 1 час;

г) 2 часа.

47. За чей счет осуществляются обязательные медицинские осмотры лиц в возрасте до 18 лет?

а) за счет средств работника;

б) за счет средств работодателя;

в) за счет средств профсоюза;

г) за счет средств фонда социального страхования.

48. Допускается ли привлечение лиц в возрасте до 18 лет к работам в ночное время?

а) да;

б) нет;

в) да, с их согласия;

г) да, с согласия выборного профсоюзного органа.

49. По прошествии какого периода времени после трудоустройства работник может воспользоваться ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за работу на Севере?

а) 11 месяцев;

б) 8 месяцев;

в) 6 месяцев;

г) 3 месяца.

50. Какова продолжительность рабочей недели, установленной для женщин, работающих в районах Крайнего Севера?

а) 36 часов в неделю;

б) 40 часов в неделю;

в) 48 часов в неделю;

г) 72 часа в неделю.

51. За какой период времени работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан предупредить работодателя в письменной форме о досрочном расторжении трудового договора?

а) за 3 дня;

б) за 2 недели;

в) за 2 месяца;

г) может не предупреждать.

52. Работы, которые в силу климатических и иных природных условий выполняются в течение определенного периода, не превышающего шести месяцев, называются:

а) временными;

б) сезонными;

в) вахтовыми;

г) работой по совместительству.

53. Работникам, занятым на сезонных работах, оплачиваемые отпуска предоставляются из расчета:

а) три календарных дня за каждый месяц работы;

б) два календарных дня за каждый месяц работы;

в) пять календарных дней за каждый месяц работы;

г) 28 календарных дней.

54. Продолжительность рабочего времени на условиях совместительства:

а) не может превышать 4 часа в день и 16 часов в неделю;

б) не может превышать 6 часов в день и 24 часа в неделю;

в) не может превышать 6 часов в день и 16 часов в неделю у одного работодателя;

г) не может превышать 4 часа в день и 120 часов в год;

55. Отпуск при работе по совместительству:

а) не предоставляется;

б) не может быть больше отпуска по основному месту работы;

в) не может быть меньше отпуска по основному месту работы;

г) предоставляется одновременно с отпуском по основному месту работы.

56. Какой вид ответственности предусмотрен за неисполнение работником трудовых обязанностей?

а) дисциплинарная ответственность;

б) гражданско-правовая ответственность;

в) административная ответственность;

г) уголовная ответственность.

57 Дисциплинарные взыскания применяются не позднее:

а) не позднее 1 месяца со дня обнаружения;

б) не позднее 2 месяцев со дня обнаружения;

в) не позднее 6 месяцев со дня обнаружения;

г) не позднее 1 года со дня обнаружения.

58. В течение какого срока, со дня обращения работодателя к работнику, ему предоставляется возможность дать письменное объяснение по факту допущенного нарушения дисциплинарного нарушения:

а) три рабочих дня;

б) два календарных дня;

в) два рабочих дня;

г) пять календарных дней.

59. В течение какого времени КТС рассматривает трудовой спор?

а) в 10-дневный срок;

б) в месячный срок;

в) в 3-месячный срок;

г) в течение года

60. Для обращения с заявлением (иском) в суд по индивидуальным трудовым спорам существуют установленные законом процессуальные сроки, которые зависят от предмета спора - по делам увольнения:

а) в 10-дневный срок;

б) в месячный срок;

в) в 3-месячный срок;

г) в течение года.

61. Для обращения с заявлением (иском) в суд по индивидуальным трудовым спорам существуют установленные законом процессуальные сроки, которые зависят от предмета спора – общий срок:

а) в 10-дневный срок;

б) в месячный срок;

в) в 3-месячный срок;

г) в течение года.

62. Для обращения с заявлением (иском) в суд по индивидуальным трудовым спорам существуют установленные законом процессуальные сроки, которые зависят от предмета спора – для обжалования решения КТС:

а) в 10-дневный срок;

б) в месячный срок;

в) в 3-месячный срок;

г) в течение года.

63. Для обращения с заявлением (иском) в суд по индивидуальным трудовым спорам существуют установленные законом процессуальные сроки, которые зависят от предмета спора – по взысканию материального ущерба с работника:

а) в 10-дневный срок;

б) в месячный срок;

в) в 3-месячный срок;

г) в течение года.

64. Временный добровольный отказ работников от выполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора – это …

а) забастовка;

б) саботаж;

в) сабантуй;

г) переворот.

65. О начале предстоящей забастовки работодатель должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за:

а) 14 дней;

б) 10 дней;

в) 7 дней;

г) 30 дней.

66. Примирительные процедуры включают рассмотрение коллективного трудового спора:

а) в примирительной комиссии; с участием посредника; трудовом арбитраже;

б) примирительной комиссии; с участием посредника;

в) примирительной комиссии; трудовом арбитраже;

г) с участием посредника; трудовом арбитраже.

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

а) уголовную;

б) административную;

в) материальную;

г) дисциплинарную.

68. Виды материальной ответственности со стороны работника:

а) неполная;

б) полная;

в) ограниченная;

г) смежная.

69. Взыскание с работника причиненного им ущерба по распоряжению работодателя производится, если ущерб не превышает:

а) должностного оклада, тарифной ставки;

б) половины среднего заработка;

в) одной трети среднего заработка;

г) среднего заработка.

70. Выберите случаи полной материальной ответственности работников

а) за причинение ущерба по легкомыслию, по неосторожности;

б) за причинение ущерба по небрежности;

в) за умышленное причинение ущерба;

г) за причинение ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Раздел IV Правила установления балловой оценки выполнения контрольной работы

Для оценки результатов контрольной работы вводится 100-балльная оценочная шкала, которая на заключительном этапе переводится в шкалу «зачтено» или «не зачтено»

Таблица 2 – Оценочная шкала для итоговой проверки контрольной работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оценочная шкала  «зачтено» или «не зачтено» | Не зачтено | Зачтено |
| Необходимое количество баллов по 100-балльной шкале | 0–70 | Свыше 70 |

Таблица 3 – Балльная шкала оценки контрольной работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Задание для контрольных работ** | **Баллы** |
| Теоретический вопрос | 20 |
| Ситуационная (практическая) 1 задача | 30 |
| Ситуационная (практическая) 2 задача | 30 |
| Тестовые задания | 20 |

Ответ на теоретический вопрос должен включать определение ключевых терминов, существующих в рассматриваемой предметной области и связанных понятий, описание основных (существенных) характеристик (элементов), раскрывающих основное содержание темы. Общими критериями оценки ответа являются полнота и правильность представленных на проверку материалов, умение логично, кратко и аргументировано излагать существующие точки зрения и собственную позицию, формулировать выводы.

Ответ на ситуационное задание должен включать мотивированный ответ на вопрос, поставленный в задаче, с применением ссылок на конкретную норму права. При оценке ответов на ситуационные (практические) задания будут приниматься во внимание следующие критерии:

- теоретическая обоснованность итогового ответа;

- стиль ответа (логичность выводов);

- обоснованность механизма решения задачи;

- самостоятельность изложения позиции студента.

Распределение баллов в зависимости от оценки отдельных элементов ответа приведено в таблицах 4, 5.

Таблица 4 – Шкала распределения баллов для оценки ответа на вопросы ситуационного (практического) задания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Теоретическая обоснованность итогового ответа | Стиль ответа  (логичность  выводов) | Обоснован-ность механизма решения ситуации (задачи) | Самостоя-тельность изложения позиции студента | Итого баллов общее возможное количество по заданию |
| Количество баллов | от 0 до 10 | от 0 до 5 | от 0 до 5 | от 0 до 10 | от 0 до 30 |

Таблица 5 – Распределение баллов для тестовых заданий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тестовое задание | Балловая оценка | |
| Неправильный ответ | Правильный ответ |
| Задание № 1 | 0 | 2 |
| Задание № 2 | 0 | 2 |
| Задание № 3 | 0 | 2 |
| Задание № 4 | 0 | 2 |
| Задание № 5 | 0 | 2 |
| Задание № 6 | 0 | 2 |
| Задание № 7 | 0 | 2 |
| Задание № 8 | 0 | 2 |
| Задание № 9 | 0 | 2 |
| Задание № 10 | 0 | 2 |

### Список источников

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 // Российская газета от 25 декабря 1993 г. №237.
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации: Принят Государственной Думой 21 декабря 2001 г.
3. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с последующ. изм.) // СЗ РФ. - 1996. - №1. - Ст. 1
4. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с последующ. изм.) // Российская газета от 10 августа 2001 г. №153.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Казанцев, В.И., Васин, В.Н., Трудовое право [Текст]: учебник для СПО. – М: ИЦ Академия, 2014.- 432 с.
2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (отв. ред. В.Л.  Гейхман, Е.Н. Сидоренко) [Текст] - 6-е изд., испр. и доп. – «Юрайт», 2013 г.
3. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (отв. ред. проф. Ю. П. Орловский) [Текст] – «КОНТРАКТ»: ИНФРА-М, 2013 г.

Интернет-ресурсы

1. Справочно-правовая система ГАРАНТ, [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
2. Юридический сайт - Канал Юристы. [www.lawcanal.ru](http://www.lawcanal.ru).
3. Зона закона – юридический форум. [www.zonazakona.ru](http://www.zonazakona.ru).
4. Российский правовой портал. www constitutions.ru.

Приложение А

Пример оформления титульного листа

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ (12)

**ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** (14)

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (20)**

|  |  |
| --- | --- |
| Дисциплина | ТРУДОВОЕ ПРАВО (16) |
| Специальность | 40.02.02 Правоохранительная деятельность |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Выполнил:**  Студент группы № \_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО студента)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. (12) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Работа выполнена:**  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  С оценкой «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО руководителя) |

2016