Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Трудовое право»
Приложение к рабочей программе дисциплины

Направление подготовки:	44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Направленность (профиль) образовательной программы:	Правоведение и правоохранительная деятельность
Квалификация выпускника:	«Бакалавр»
Выпускающая кафедра:	Общенаучных дисциплин
Форма обучения:	Очная/заочная

Курс: 4/5 **Семестр**: 7/9

Трудоёмкость:
Кредитов по рабочему учебному плану: 4 ЗЕ
Часов по рабочему учебному плану: 144 ч.

Форма промежуточной аттестации:
Курсовая работа: 7/9 семестр
Экзамен: 7/9 семестр

Лысьва 2021

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является частью (приложением) к рабочей программе дисциплины. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине разработан в соответствии с общей частью фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации основной образовательной программы, которая устанавливает систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок**.** Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине устанавливает формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

1.Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине, объекты оценивания и виды контроля

Согласно РПД освоение учебного материала дисциплины запланировано в течение одного семестра (7-го семестра учебного плана очной формы обучения; 9-го семестра учебного плана заочной формы обучения) и разбито на 2 модуля. В каждом модуле предусмотрены аудиторные лекционные и практические занятия, а также самостоятельная работа студентов. В рамках освоения учебного материала дисциплины формируются компоненты компетенций *знать, уметь, владеть*, указанные в РПД, которые выступают в качестве контролируемых результатов обучения по дисциплине (табл. 1.1).

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных владений осуществляется в рамках текущего, рубежного и промежуточного контроля при изучении теоретического материала, сдаче отчетов по практическим занятиям, защиты курсовой работы и экзамена. Виды контроля сведены в таблицу 1.1.

Таблица 1.1. Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине

Контролируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВы)	**Вид контроля**					
	Текущий		**Рубежный**		**Итоговый**	
	С	**ТО**	**ОПЗ**	**Т/КР**	**Курсовая работа**	**Экзамен**
Усвоенные знания						
З.1 Знать цели, задачи, источники и правовой статус субъектов трудового права, а также принципы, уровни и формы социального партнёрства		ТО	ПЗ	КР1		ТВ
З.2 Знать основные права и виды ответственности субъектов трудового права, их правовое регулирование в соответствии с законодательством		ТО	ПЗ	КР2		ТВ
З.3. Знать нормативно-правовое регулирование защиты трудовых прав работников, а также принципы и способы разрешения трудовых споров		ТО	ПЗ	КР2		ТВ
Освоенные умения						
У.1 уметь анализировать нормы трудового права, а также систематизировать полученные знания для осуществления профессиональной деятельности			ПЗ	КР1	З	ТВ
У.2 уметь систематизировать знания трудового законодательства для выполнения профессионально-педагогических функций при организации и управлении педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена			ПЗ	КР2	З	ТВ

У.3. уметь анализировать ситуации, возникающие при защите трудовых прав работников и разрешении трудовых споров			ПЗ	КР2	З	ТВ
Приобретенные владения						
В.1.владеть навыками поиска необходимых нормативных правовых источников			ПЗ	КР1	З	ПЗ
В.2 владеть навыками решения практических задач			ПЗ	КР2	З	ПЗ
В.3 владеть навыками применения правовых норм в практических ситуациях			ПЗ	КР2	З	ПЗ

С – собеседование по теме; ТО – коллоквиум (теоретический опрос); КЗ – кейс-задача (индивидуальное задание); ОПЗ – отчет по практическому занятию; Т/КР – рубежное тестирование (контрольная работа); ТВ – теоретический вопрос; ПЗ – практическое задание; З – защита курсовой работы.

Итоговой оценкой достижения результатов обучения по дисциплине является промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы и экзамена, проводимая с учётом результатов текущего и рубежного контроля.

2. Виды контроля, типовые контрольные задания и шкалы оценивания результатов обучения

Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, управление процессом формирования заданных компетенций обучаемых, повышение мотивации к учебе и предусматривает оценивание хода освоения дисциплины. В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ПНИПУ предусмотрены следующие виды и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся:

- входной контроль, проверка исходного уровня подготовленности обучаемого и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;
- текущий контроль усвоения материала (уровня освоения компонента «знать» заданных компетенций) на каждом групповом занятии и контроль посещаемости лекционных занятий;
- промежуточный и рубежный контроль освоения обучаемыми отдельных компонентов «знать», «уметь» заданных компетенций путем компьютерного или бланочного тестирования, контрольных опросов, контрольных работ (индивидуальных домашних заданий), защиты отчетов по лабораторным работам, рефератов, эссе и т.д.

Рубежный контроль по дисциплине проводится на следующей неделе после прохождения модуля дисциплины, а промежуточный – во время каждого контрольного мероприятия внутри модулей дисциплины;

- межсессионная аттестация, единовременное подведение итогов текущей успеваемости не менее одного раза в семестр по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы;
- контроль остаточных знаний.

2.1. Текущий контроль усвоения материала

Текущий контроль усвоения материала в форме собеседования или

выборочного теоретического опроса студентов проводится по каждой теме. Результаты по 4-балльной шкале оценивания заносятся в книжку преподавателя и учитываются в виде интегральной оценки при проведении промежуточной аттестации.

2.2. Рубежный контроль

Рубежный контроль для комплексного оценивания усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных владений (табл. 1.1) проводится в форме защиты практических занятий и рубежных контрольных работ (после изучения каждого модуля учебной дисциплины).

2.2.1. Защита практических занятий

Всего запланировано 14 практических занятий. Типовые темы практических занятий приведены в РПД.

Защита практического занятия проводится индивидуально каждым студентом или группой студентов. Типовые шкала и критерии оценки приведены в общей части ФОС образовательной программы.

2.2.2. Рубежная контрольная работа

Согласно РПД запланировано 2 рубежные контрольные работы (КР) после освоения студентами учебных модулей дисциплины. Первая КР по модулю 1 «Основы трудового права», вторая КР – по модулю 2 «Права и ответственность субъектов трудового права».

Типовые задания первой КР:

1. Понятие труда и общественной организации труда.
2. Предмет трудового права.
3. Метод правового регулирования трудовых отношений.
4. Принципы трудового права.
5. Система трудового права.
6. Понятие и система правоотношений в трудовом праве.
7. Понятие и содержание трудового правоотношения.
8. Основания возникновения трудового правоотношения.
9. Иные отношения, непосредственно связанные с трудовыми.
10. Понятие источников трудового права, их виды.
11. Декларация прав человека и гражданина РФ и Конституции РФ как правовая основа регулирования социально-трудовых отношений.
12. Общее и специальное законодательство о труде.
13. Система законов и иных нормативно – правовых актов, сфера их действия и значение.
14. Локальное регулирование трудовых отношений и его значение в современных условиях.
15. Понятие и классификация субъектов трудового права.
16. Физические лица как субъект трудового права.
17. Правовой статус работодателя (физического и юридического лица).
18. Роль профсоюзов в регулировании трудовых отношений.
19. Понятие, формы и значение социального партнерства в регулировании социально – трудовых отношений.
20. Уровни социального партнерства.

21. Коллективный договор: понятие, содержание, цели, порядок заключения.
22. Соглашения: понятие, содержание, виды, правовое значение.
23. Понятие, содержание и стороны трудового договора.
24. Отличие трудового договора от смежных гражданско – правовых договоров, связанных с трудом.
25. Порядок заключения договора. Гарантии при заключении трудового договора.
26. Сроки трудового договора. Испытание при приеме на работу.
27. Понятие перевода и виды переводов.
28. Отличие перевода от перемещения.
29. Отстранение от работы. Правовые последствия незаконного отстранения.

Типовые задания второй КР:

1. Общие основания прекращения трудового договора.
2. Расторжение трудового договора по инициативе работника; по инициативе работодателя; по обстоятельствам не зависящим от воли сторон.
3. Правовые последствия незаконного увольнения. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
4. Защита персональных данных работника.
5. Трудовая книжка: порядок ведения и правовое значение.
6. Понятие рабочего времени.
7. Виды рабочего времени.
8. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время.
9. Правовое регулирование сверхурочной работы. Ненормированный рабочий день.
10. Режим рабочего времени: понятие, и виды режимов.
11. Учет рабочего времени.
12. Понятие и виды времени отдыха.
13. Перерывы в течение рабочего дня.
14. Выходные и нерабочие праздничные дни.
15. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск, гарантии его предоставления.
16. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и основания предоставления.
17. Отпуск без сохранения заработной платы, порядок его предоставления.
18. Понятие заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы.
19. Государственные гарантии в области оплаты труда.
20. Система оплаты труда: сдельная и повременная. Премиальная система.
21. Надбавки и доплаты. Понятие и виды.
22. Оплата труда при отклонениях условий труда от нормальных.
23. Гарантии и компенсации в трудовом праве.
24. Понятие гарантийных выплат и их виды.
25. Понятие и виды компенсационных выплат.
26. Источники правового регулирования гарантий и компенсаций. Методы

правового регулирования.

27. Понятие и значение трудовой дисциплины.
28. Меры поощрения за успехи в труде.
29. Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок.
30. Дисциплинарные взыскания. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
31. Охрана труда как институт трудового права. Безопасность труда.
32. Источники правового регулирования охраны труда.
33. Содержание правового института охраны труда.
34. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда.
35. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора. Ее отличие от гражданско – правовой ответственности.
36. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.
37. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
38. Виды материальной ответственности работника.
39. Определение размера ущерба, подлежащего возмещению. Порядок возмещения.
40. Защита трудовых прав, свобод и законных интересов работника: понятие и основные способы.
41. Государственные органы надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно – правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного надзора и контроля. Их задачи и полномочия.
42. Роль профсоюзов в осуществлении защиты трудовых прав работников.
43. Самозащита работником трудовых прав.
44. Понятие и виды трудовых споров.
45. Органы по разрешению трудовых споров.
46. Порядок рассмотрения трудовых споров.
47. Коллективные трудовые споры.

Типовые шкала и критерии оценки результатов рубежной контрольной работы приведены в общей части ФОС образовательной программы.

2.3. Промежуточная аттестация (итоговый контроль)

Допуск к промежуточной аттестации осуществляется по результатам текущего и рубежного контроля. Условиями допуска являются успешная сдача всех лабораторных работ и положительная интегральная оценка по результатам текущего и рубежного контроля.

Промежуточная аттестация, согласно РПД, проводится в виде экзамена по дисциплине устно по билетам. Билет содержит теоретические вопросы (ТВ) для проверки усвоенных знаний, практические задания (ПЗ) для проверки освоенных умений и комплексные задания (КЗ) для контроля уровня приобретенных владений всех заявленных компетенций.

Билет формируется таким образом, чтобы в него попали вопросы и практические задания, контролирующие уровень сформированности ***всех*** заявленных компетенций. Форма билета представлена в общей части ФОС образовательной программы.

Допуск к промежуточной аттестации осуществляется по результатам текущего и рубежного контроля. Условиями допуска являются успешная сдача всех практических занятий и защита курсовой работы и положительная интегральная оценка по результатам текущего и рубежного контроля.

2.3.1. Защита курсовой работы

Примерная тематика курсовых работ

1. Предмет трудового права, трудовые отношения и их отличие от других отношений, связанных с трудом.
2. Правовое регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
3. Принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
4. Источники трудового права: понятие, виды, их соотношение.
5. Локальные нормативные акты: понятие, виды, порядок разработки и принятия.
6. Основания возникновения трудовых отношений, правосубъектность сторон трудовых отношений.
7. Коллективный договор, порядок разработки, заключения, изменения и дополнения коллективного договора.
8. Трудовой договор, виды трудовых договоров.
9. Работа по совместительству и дополнительная работа: понятие, сравнительная характеристика.
10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.
11. Перевод на другую работу: понятие, виды, основания.
12. Отстранение от работы: цели, основания, последствия.
13. Основания прекращения трудового договора, порядок увольнения, последствия его несоблюдения.
14. Расторжение трудового договора в случае ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.
15. Расторжение трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников.
16. Расторжение трудового договора в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей.
17. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
18. Защита персональных данных работника.
19. Общий порядок оформления прекращения трудового договора, последствия его нарушения.
20. Рабочее время, учет рабочего времени, работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени, режимы рабочего времени.
21. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск, дополнительные

оплачиваемые отпуска, отпуск без сохранения заработной платы

22. Правовое обеспечение начисления и выплат заработной платы.

23. Гарантии и компенсации в сфере труда: понятие, виды и случаи их предоставления.

24. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.

25. Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству.

26. Материальная ответственность работодателя перед работником.

27. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.

28. Порядок взыскания ущерба при различных видах материальной ответственности работника.

29. Нормативно-правовое обеспечение охраны труда работника.

30. Обеспечение прав работников на безопасные условия труда, расследование и учет несчастных случаев на производстве.

31. Самозащита работниками трудовых прав, индивидуальные трудовые споры.

32. Комиссии по трудовым спорам: порядок образования, компетенция, принятие решений.

33. Коллективные трудовые споры, примирительные процедуры по разрешению коллективного трудового спора.

34. Забастовка, право на забастовку, ответственность работников за незаконные забастовки.

35. Тенденции развития трудового права России.

2.3.2. Типовые вопросы и задания для экзамена по дисциплине

Типовые вопросы для контроля усвоенных знаний:

1. Предмет трудового права. Трудовые отношения и их отличие от других отношений, связанных с трудом.

2. Метод правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. Система трудового права.

3. Принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

4. Источники трудового права: понятие, виды, их соотношение.

5. Локальные нормативные акты: понятие, виды, порядок разработки и принятия.

6. Основания возникновения трудовых отношений.

7. Стороны трудовых отношений. Правосубъектность сторон.

8. Социальное партнерство: понятие, уровни, формы.

9. Стороны социального партнерства. Представители сторон, их полномочия.

10. Коллективный договор: понятие, значение, содержание. Порядок разработки, заключения, изменения и дополнения коллективного договора.

11. Соглашения: понятие, виды, содержание, порядок разработки и заключения. Трудовой договор: понятие, содержание. Виды трудовых договоров.

12. Заключение трудового договора. Форма договора, вступление его в законную силу. Оформление приема на работу. Документы, предъявляемые при

заключении трудового договора.

13. Испытание при приеме на работу.

14. Срочный трудовой договор: особенности заключения и расторжения.

15. Работа по совместительству и дополнительная работа: понятие, сравнительная характеристика.

16. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.

17. Перевод на другую работу: понятие, виды, основания. Перемещение.

18. Отстранение от работы: цели, основания, последствия.

19. Общие основания прекращения трудового договора.

20. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

21. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

22. Расторжение трудового договора в случае ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем: порядок, гарантии и компенсации.

23. Расторжение трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников: порядок, гарантии и компенсации.

24. Расторжение трудового договора в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей. Порядок увольнения, последствия его несоблюдения.

25. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

26. Защита персональных данных работника. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.

27. Общий порядок оформления прекращения трудового договора, последствия его нарушения. Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам в связи с прекращением трудового договора.

28. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода работника. 19. Рабочее время: понятие, виды. Учет рабочего времени.

29. Режим рабочего времени: понятие, порядок установления. Особые режимы рабочего времени.

30. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

31. Время отдыха: понятие, виды и их характеристика.

32. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск, его виды. Право на отпуск, исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

33. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, продолжительность и условия их предоставления.

34. Отпуск без сохранения заработной платы.

35. Заработная плата: понятие, структура. Установление заработной платы. Системы оплаты труда.

36. Государственные гарантии по оплате труда.

37. Оплата труда при отклонении условий труда от нормальных.

38. Удержания из заработной платы: основания, ограничение размера

удержаний.

39. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

40. Гарантии и компенсации в сфере труда: понятие, виды и случаи их предоставления.

41. Направление работников в служебные командировки. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки.

42. Дисциплина труда: понятие, методы и средства обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.

43. Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству: основания, виды.

44. Дисциплинарные взыскания за совершение дисциплинарного поступка, их виды и порядок применения.

45. Материальная ответственность сторон трудового договора, условия ее наступления.

46. Материальная ответственность работодателя перед работником.

47. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Пределы материальной ответственности работника.

48. Виды материальной ответственности работника. Порядок взыскания ущерба.

49. Понятие охраны труда. Нормы и правила по охране труда.

50. Обеспечение прав работников на безопасные условия труда.

51. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

52. Самозащита работниками трудовых прав.

53. Индивидуальные трудовые споры: понятие, виды. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры. Подведомственность трудовых споров.

54. Комиссии по трудовым спорам: порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС. Обжалование и исполнение решений КТС.

55. Коллективные трудовые споры: понятие, виды, причины возникновения. Примирительные процедуры по разрешению коллективного трудового спора.

56. Забастовка: понятие, порядок проведения. Право на забастовку. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Ответственность работников за незаконные забастовки.

57. Тенденции развития трудового права России.

Типовые вопросы и практические задания для контроля освоенных умений:

1. Раскройте основные функции, цели и задачи трудового законодательства в России.

2. Составьте схему: «Источники трудового права».

3. Найдите в ТК РФ нормы права, регулирующие правоотношения:

а) непосредственно связанные с трудом;

б) предшествующие непосредственно трудовым правоотношением;

в) существующие параллельно с непосредственно трудовыми отношениями;

г) являющиеся следствием непосредственно трудовых правоотношений.

4. Составьте схему: «Виды субъектов трудового права».

5. Приведите примеры социального партнерства в сфере труда.

6. Составьте обзор судебной практики на тему: "Содержание и действие коллективного договора".

7. Охарактеризуйте существенные условия трудового договора и перечислите виды трудовых договоров.

8. Составьте обзоры судебной практики по темам «Расторжение трудового договора по инициативе работника", "Расторжение трудового договора по инициативе работодателя".

9. Охарактеризуйте режим рабочего времени.

а) в каких случаях устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени и неполный рабочий день?

б) определите круг работников, не допускающихся к работе в ночное время.

в) в каких случаях допускается привлечение работодателем к сверхурочной работе работника с его письменного согласия?

10. Дайте понятие «время отдыха». Раскройте содержание перерывов, еженедельного непрерывного отдыха, выходных и праздничных дней.

11. Приведите примеры системы оплаты труда.

12. Дайте характеристику видов гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам.

13. Составьте схему: Дисциплинарные взыскания: понятие, виды.

14. Понятие, виды и условия наступления материальной ответственности. Проанализируйте в чем отличие материальной от имущественной ответственностей?

15. Составьте обзор судебной практики на тему: "Порядок и сроки расследования несчастных случаев".

16. Дайте характеристику индивидуальным и коллективным трудовым спорам.

Типовые комплексные задания для контроля приобретенных владений:

1. Составьте проект трудового договора.

2.Оформите приказ о зачислении в штат работника, о переводе и прекращении трудового договора работника.

3. Составьте приказ о предоставлении выходных дней в праздничные дни.

4. Составьте приказы о предоставлении основного оплачиваемого отпуска и отпуска за счет средств работника.

5. Составьте ученический договор.

6.Составьте заявление в комиссию по трудовым спорам по вашему усмотрению.

7. Составьте приказ (распоряжение) о поощрении работника.

8. Составьте приказ о наложении дисциплинарного взыскания.

9. Оформите акт об отсутствии на рабочем месте.

10.Оформите приказ об увольнении (о прекращении трудового договора).

Задачи:

1. На вновь созданном муниципальном предприятии работают 35 рабочих и служащих, которые решили сообща обсуждать вопросы, касающиеся их всех: вопросы об установлении социальных льгот всем или группе работников; об установлении гибкого (индивидуального) режима труда и отдыха; об установлении справедливого нормирования труда. Для этого они решили собрать профсоюзное собрание и потребовали от руководителя выделить им помещение для этого.

Какие конституционные права и правовые принципы трудового права дают право трудящимся участвовать в управлении предприятием, учреждением, организацией и в какой форме?

2. Рядовой внутренней службы Петрова по заключению врача нуждалась в предоставлении более легкой работы в связи с беременностью. Командование исправительного учреждения предложило ей оформить отпуск без сохранения денежного довольствия, так как, по его мнению, на женщин военнослужащих не распространяются нормы ТК РФ?

Как вы считаете, правомерна ли позиция командования исправительного учреждения, в котором служит Петрова? Распространяются ли нормы трудового права на отношения, связанные с прохождение военной службы во внутренних войсках МВД России?

3 В отдел кадров театра обратились учащиеся средней школы Коржаков (14лет), Барсуков (16 лет), а также несовершеннолетний Чубасов (14 лет), который был отчислен из школы, с просьбой принять их на работу на неполный рабочий день.

С какого возраста возникает трудовая правосубъектность у граждан?

В чем проявляются особенности трудовой правосубъектности у несовершеннолетних граждан и несовершеннолетних граждан, сочетающих обучение с трудом? Какие виды работ, деятельности можно выполнять только по достижению определенного возраста?

4. В связи с сокращением численности работников предприятия некоторые уволенные обратились в службу занятости на предмет возможного трудоустройства. В этой услуге им было отказано по той причине, что их бывший работодатель не сообщил своевременно в службу о предстоящих массовых увольнениях, а также не указал должностные оклады увольняемых согласно штатному расписанию.

Работники не были поставлены на учет и признаны безработными. Правомочны ли действия службы занятости?

5. Директор дворца культуры решил оформить в художественном плане фойе. Для этой цели был приглашен художник Злаков, который обязался оформить фойе в течение двух месяцев. Через три недели Злаков заболел гриппом и обратился к руководству дворца культуры с просьбой о предоставлении ему больничного листа. Начальник отдела кадров объяснил Злакову, что больничный

лист ему не положен, так как с ним был заключен гражданский договор, а не трудовой. Дайте правовую оценку ситуации.

6. Работник - сдельщик с утра три часа без уважительных причин отсутствовал на работе, затем проработал на своем месте в течение трех часов, а в конце рабочего дня ушел к врачу и открыл больничный лист. Приказом директора ему объявлен выговор за прогул. С приказом работник ознакомлен по выходу с больничного листа.

Законно ли наложение дисциплинарного взыскания?

7. Слесарь Петров при обработке детали допустил по небрежности поломку станка. Приказом директора ему был объявлен выговор, а бухгалтерия произвела удержание из его заработной платы в размере полной стоимости ремонта. Петров, считая незаконным применение двух мер воздействия за один и тот же проступок, обратился в КТС.

Возможно ли применение одновременно дисциплинарного взыскания и материальной ответственности? Какую материальную ответственность (ограниченную им полную) должен нести слесарь Петров? Каков порядок взыскания причиненного ущерба? Может ли быть рассмотрен данный спор в КТС?

8. Работник был уволен по собственному желанию. Однако трудовую книжку ему не выдавали и не производили расчет в течение двух месяцев со дня увольнения, т.к. он не освобождал служебную квартиру. Работник подал иск в суд с требованиями о взыскании заработной платы, компенсации за неиспользованный отпуск, а также среднего заработка за время вынужденного прогула.

Какое решение должен вынести суд?

9. Станочник Захаров, будучи в нетрезвом состоянии, вывел из строя станок во время работы, от которой он не был отстранен начальником цеха.

Какую материальную ответственность за этот ущерб несет Захаров? Может ли за этот ущерб быть привлечен к материальной ответственности начальник цеха, который не отстранил Захарова от работы?

10. Совет трудового коллектива плавбазы принял решение начать забастовку в связи с длительной задержкой выплаты заработной платы, о чем известил директора плавбазы. Профком принял иное решение: от забастовки воздержаться и обратиться к смежникам с требованием выплатить долги плавбазы, из за чего она осталась без средств и не может рассчитаться с работниками за их труд.

Кому принадлежит право на забастовку? В каком порядке и какие органы вправе решать вопрос о забастовке?

2.3.3. Шкалы оценивания результатов обучения на экзамене

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов *знать, уметь, владеть* заявленных компетенций проводится по 4-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время экзамена.

Типовые шкала и критерии оценки результатов обучения при сдаче экзамена для компонентов *знать, уметь и владеть* приведены в общей части ФОС образовательной программы.

3. Критерии оценивания уровня сформированности компонентов и компетенций

3.1. Оценка уровня сформированности компонентов компетенций

При оценке уровня сформированности компетенций в рамках выборочного контроля при экзамене считается, что *полученная оценка за компонент проверяемой в билете компетенции обобщается на соответствующий компонент всех компетенций, формируемых в рамках данной учебной дисциплины*.

Типовые критерии и шкалы оценивания уровня сформированности компонентов компетенций приведены в общей части ФОС образовательной программы.

3.2. Оценка уровня сформированности компетенций

Общая оценка уровня сформированности всех компетенций проводится путем агрегирования оценок, полученных студентом за каждый компонент формируемых компетенций, с учетом результатов текущего и рубежного контроля в виде интегральной оценки по 4-х балльной шкале. Все результаты контроля заносятся в оценочный лист и заполняются преподавателем по итогам промежуточной аттестации.

Форма оценочного листа и требования к его заполнению приведены в общей части ФОС образовательной программы.

При формировании итоговой оценки промежуточной аттестации в виде экзамена используются типовые критерии, приведенные в общей части ФОС образовательной программы.