Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.04.2025 15:31:39
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)

Кафедра педагогики, психологии и гуманитарных дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Направление подготовки: 43.03.03 Гостиничное дело
Профиль подготовки: Управление в гостиничном бизнесе
Квалификация выпускника: Бакалавр
Год набора - 2025

Автор-составитель: Дегтеренко Л.Н.

Челябинск 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы 3

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 4

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы 5

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы 23

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Трудовое право» направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
	УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.
	УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах, навыками работы с нормативно-правовой документацией
ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК 6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области
	ОПК 6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности
	ОПК 6.3. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями избранной сферы профессиональной деятельности

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенций
1.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	*1 Этап – знать:* УК-2.1. Необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
			2 Этап – уметь: УК-2.2. Анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.
			3 Этап – владеть УК-2.3. Методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах, навыками работы с нормативно-правовой документацией

2.	ОПК-6.	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	*1 Этап – знать:* ОПК 6.1. Способы осуществления поиска и обоснования применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области
			2 Этап – уметь: ОПК 6.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности
			3 Этап – владеть: ОПК 6.3. Навыками осуществления документооборота в соответствии с нормативными требованиями избранной сферы профессиональной деятельности.

2. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Критерии оценивания компетенций на различных этапах формирования	Шкала оценивания
1.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	*1 Этап – знать:* УК-2.1. Необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	*Оценка «Зачтено»:* 1. Хорошее знание программного материала. 2. В целом логически корректное, аргументированное изложение ответа на вопросы. 3. Наличие незначительных неточностей в употреблении терминов. 4. Достаточно свободное владение основными методами решения правовых ситуаций. 5. Точность и обоснованность выводов. 6. Правильные ответы на дополнительные вопросы. *Оценка «Не зачтено»:* 1.Поверхностное усвоение программного материала.
			2 Этап – уметь: УК-2.2. Анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.	
			3 Этап – владеть УК-2.3. Методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и	

			стоимости проекта, а также потребности в ресурсах, навыками работы с нормативно-правовой документацией	2. Незнание значительной части программного материала. 3. Неспособность объяснить основные
2.	ОПК-6.	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	*1 Этап – знать:* ОПК 6.1. Способы осуществления поиска и обоснования применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области	юридические категории и термины. 4. Неумение выделить главное, сделать выводы и обобщения. 5. Неправильные ответы на дополнительные вопросы.
			2 Этап – уметь: ОПК 6.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	
			3 Этап – владеть: ОПК 6.3. Навыками осуществления документооборота в соответствии с нормативными требованиями избранной сферы профессиональной деятельности.	

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1 ЭТАП – ЗНАТЬ

Раздел I. Общие начала трудового законодательства

Тема 1.1. Основные начала трудового законодательства

Перечень вопросов для устного контроля знаний:
Цели и задачи трудового законодательства, источники.
Трудовые правоотношения: понятие, сущность.
Стороны трудовых правоотношений.
Права и обязанности работника.
Права и обязанности работодателя

Тема 1.2. Социальное партнерство в сфере труда

Перечень вопросов для устного контроля знаний:

Понятие социального партнерства в сфере труда и его основные принципы.

Органы социального партнерства. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Участие органов социального партнерства в формировании и реализации государственной политики в сфере труда.

Коллективные договоры и соглашения.

Участие работников в управлении организацией.

Ответственность сторон социального партнерства за уклонение от участия в коллективных переговорах, непредоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения.

Раздел II. Трудовой договор

Тема 2.1. Общие положения о трудовом договоре

Перечень вопросов для устного контроля знаний:

1. Понятие и сущность трудового договора
2. Виды трудовых договоров
3. Совместительство и совмещение профессий (должностей)
4. Заключение трудового договора
5. Испытание при приёме на работу

Тема 2.3. Нормирование труда

Перечень вопросов для устного контроля знаний:

1. Понятие и сущность распорядка
2. Нормирование труда

Тема 2.4. Распорядок и дисциплина труда

Перечень вопросов для устного контроля знаний:

1. Понятие и сущность распорядка и дисциплины труда
2. Поощрение за труд
3. Дисциплинарные взыскания
4. Особенности применения дисциплинарного взыскания

Тема 2.5. Материальная ответственность сторон трудового договора

Перечень вопросов для устного контроля знаний:

1. Общие положения о материальной ответственности
2. Материальная ответственность работодателя
3. Материальная ответственность работника
4. Полная материальная ответственность
5. Порядок взыскания ущерба

Тема 2.6. Защита персональных данных работника

Перечень вопросов для устного контроля знаний:

1. Понятие и сущность защиты персональных данных работника.
2. Общие положения о защите персональных данных работника

Раздел IV. Особенности регулирования труда

Тема 4.1.

Перечень вопросов для устного контроля знаний:

1. Подготовка и переподготовка работника

2. Особенности правового регулирования
3. Дополнительные гарантии работникам, имеющих детей
4. Особенности труда несовершеннолетних

2 ЭТАП – УМЕТЬ

Раздел I. Общие начала трудового законодательства
Тема 1.3. Защита трудовых прав
Темы для сообщений (докладов)
Способы и формы защиты трудовых прав
Федеральная инспекция труда
Самозащита трудовых прав

Темы рефератов:
1. Предмет и метод трудового права.
2. Классификация источников трудового права.
3. Конвенции Международной организации труда как источник трудового права.
4. Конституционные принципы трудового права.
5. Гарантии реализации права на труд в современном российском трудовом праве.
6. Право работников на управление организацией.
7. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.
8. Защитная функция профсоюзов в современных условиях.

Темы для создания презентаций:
1. Предмет и метод трудового права.
2. Классификация источников трудового права.
3. Конвенции Международной организации труда как источник трудового права.
4. Конституционные принципы трудового права.
5. Гарантии реализации права на труд в современном российском трудовом праве.
6. Право работников на управление организацией.
7. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.
8. Защитная функция профсоюзов в современных условиях.

Раздел II. Трудовой договор
Тема 2.2. Изменение и прекращение трудового договора
Темы для сообщений (докладов)
Основания изменения условий трудового договора
Порядок изменения трудового договора

Темы рефератов:
1. Роль коллективного договора в регулировании трудовых отношений на современном этапе.
2.Трудовой договор и его отличие от гражданско-правового договора.
3. Виды трудовых договоров.
4. Порядок оформления приема на работу.
5. Перевод на другую работу: понятие и виды.
6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Ситуационные задачи
Задача 1. Яковлева работала в организации уборщицей, получая оплату не реже одного раза в месяц. Она выполняла работу в установленные часы: часть помещений по указанию коменданта убирала до начала, а остальные – по окончании рабочего дня. Через два года Яковлева обратилась с заявлением о предоставлении ей ежегодного отпуска. Директор

организации отказал Яковлевой, ссылаясь на то, что она работает по договору подряда; трудовой договор с ней не заключался, приказ о приеме на работу не издавался, поэтому у нее нет права на отпуск. **В каком правоотношении состоит Яковлева с данной организацией? Разрешите спор по существу.**

Задача 2. Организация заключила письменное соглашение с Борисовым и Фомичевым о ремонте различных помещений данной организации. По окончании ремонта чрез два месяца Борисову и Фомичеву была произведена оплата в сумме договора. Они потребовали от организации оплатить им работу в выходные дни в двойном размере и выплатить компенсацию за неиспользованный отпуск в соответствии с трудовым законодательством. Руководитель организации отказал Борисову и Фомичеву, мотивируя тем, что трудовое законодательство на них не распространяется. **В каких правоотношениях находились Борисов и Фомичев с организацией. Разрешите спор по существу.**

Задача 3. К родителям приехали на праздник дети и за столом заспорили, на кого из них распространяется трудовое законодательство. Отец – механик электростанции; мать работает в совхозе надомницей по пошиву мешков; сын Владимир – военнослужащий; дочь Мария работает продавцом в палатке своего мужа; дочь Катя – свободный художник, рисует и продает свои картины; дочь Лиза – домохозяйка. **На кого из них распространяется трудовое законодательство? Задачу необходимо решить со ссылками на статьи Трудового кодекса РФ.**

Задача 4. В клубе фабрики к Новому году организовали елку для детей. Игрушки делали вечерами члены кружка, электропроводку для освещения сделал электромонтер фабрики в его рабочее время. Песни и пляски у елки организовывал массовик, приглашенный культработником клуба за определенную плату. **В каких отношениях с фабрикой по данной работе находились указанные лица? Задачу необходимо решать со ссылками на статьи Трудового кодекса РФ.**

Задача 5. Геологическая экспедиция пригласила из числа местных жителей троих рабочих на полевой период. Осенью по окончании полевых работ рабочие потребовали, чтобы им выплатили компенсацию за неиспользованный отпуск и за сверхурочные работы. Руководитель экспедиции отказал рабочим, поскольку между рабочими, каждым из них и экспедицией не возникло трудового правоотношения, так как трудовой договор не заключался, приказ о приеме на работу не издавался, а работали они по договору подряда, а за эту работу не предоставляется отпуск или его компенсация, а также не производится оплата за сверхурочную работу. **Должны ли быть удовлетворены требования рабочих? Какие правоотношениях возникли между экспедицией и каждым из рабочих?**

Задача 6. При рассмотрении трудового спора в суде общей юрисдикции по поводу увольнения с работы менеджера Иванова было обнаружено, что его прием на работу не был надлежащим образом оформлен, в частности не было оформлено приказа о приеме на работу. **Необходимо установить, когда именно Иванов вступил в трудовые отношения с организацией? Можно ли считать трудовой договор с Ивановым заключенным?**

Задача 7. Гражданин Харламов, увидев объявление о вакансии дизайнера в архитектурное бюро, пришел в отдел кадров на собеседование. Там ему сказали, что готовы взять его на работу, но трудовой договор с ним заключат на год, чтобы проверить хороший он работник, а через год будут решать вопрос о заключении договора на неопределенный срок как с прошедшим испытание работником. **Законны ли действия работодателя? Когда Харламов будет считаться принятым на работу и на каких условиях? Дайте аргументированный ответ.**

Темы для создания презентаций:

1. Роль коллективного договора в регулировании трудовых отношений на современном этапе.

2. Трудовой договор и его отличие от гражданско-правового договора.
3. Виды трудовых договоров.
4. Порядок оформления приема на работу.
5. Перевод на другую работу: понятие и виды.
6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Раздел III. Время, оплата и компенсации
Тема 3.1. Рабочее время
Темы для сообщений (докладов)
Нормы рабочего времени по ТК РФ.

Тема 3.2. Время отдыха
Темы для сообщений (докладов)
Время отдыха
Основной ежегодный отпуск
Дополнительный ежегодный отпуск

Тема 3.3. Оплата труда
Темы для сообщений (докладов)
Право на оплату труда
Гарантии права на оплату за труд
Формы оплаты труда
Расчет заработной платы

Тема 3.4.
Темы для сообщений (докладов)
Гарантии и компенсации
Включение гарантий в трудовой договор
Виды компенсаций
Порядок применения компенсаций

Раздел IV. Особенности регулирования труда
Тема 4.2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних
Темы для сообщений (докладов)
Особенности регулирования труда женщин
Особенности регулирования труда лиц с семейными обязанностями
Темы рефератов:
1. Правовые вопросы охраны труда работников.
2. Охрана труда женщин.
3. Охрана труда несовершеннолетних.
4. Понятие и виды рабочего времени.
5. Понятие и виды времени отдыха.
6. Правовое регулирование оплаты труда.
7. Дисциплинарная ответственность в трудовом праве.
8. Материальная ответственность сторон трудового договора.
9. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
10. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
11. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
12. Правовой статус безработного.

Темы для создания презентаций:
1. Правовые вопросы охраны труда работников.
2. Охрана труда женщин.
3. Охрана труда несовершеннолетних.

4. Понятие и виды рабочего времени.
5. Понятие и виды времени отдыха.
6. Правовое регулирование оплаты труда.
7. Дисциплинарная ответственность в трудовом праве.
8. Материальная ответственность сторон трудового договора.
9. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
10. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
11. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
12. Правовой статус безработного.

Тема 4.3. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников
Темы для сообщений (докладов)
1. Регулирование труда надомников;
2. Регулирования труда работников, совмещающих работу с обучением;
3. Регулирование труда инвалидов
4. Регулирование труда несовершеннолетних

3 ЭТАП – ВЛАДЕТЬ

Вопросы к зачету

1. Источники трудового права РФ. Действие трудового законодательства и иных актов содержащих нормы трудового права во времени и в пространстве.

2. Цели и задачи трудового законодательства. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений. Запрещение дискриминации и принудительного труда.

3. Состав трудовых правоотношений: объекты, субъекты и содержание. Понятие трудовых отношений. Основание возникновения трудовых правоотношений.

4. Стороны трудовых отношений Основные права и обязанности работника. Основные права и обязанности работодателя.

5. Разграничение трудовых и гражданско-правовых отношений. Трудовая дееспособность.

6. Понятие социального партнерства в сфере труда и его основные принципы. Стороны, уровни и формы социального партнерства.

7. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Участие органов социального партнерства в формировании и реализации государственной политики в сфере труда. Ответственность сторон социального партнерства.

8. Коллективные переговоры. Порядок введения коллективных переговоров. Участие работников в управлении организации. Коллективные договоры и соглашения.

9. Правовое регулирование оплаты труда. Дать определение понятиям: оплата труда (заработная плата), тарифная ставка, оклад, базовый оклад, стимулирующие и компенсационные выплаты. Основные государственные гарантии по оплате работника. Фомы оплаты труда.

10. Ограничение удержаний из заработной платы. Оплата труда в особых условиях. Оплата сверхурочной работы. Оплата в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата в ночное время. Оплата времени простоя.

11. Понятие рабочего времени. Сокращение продолжительности рабочего времени. Неполное рабочее время. Работа в ночное время. Сверхурочная работа.

12. Время отдыха. Понятия и виды. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

13. Отпуска. Виды отпусков. Порядок и очередность предоставления оплачиваемых отпусков. Реализация права на отпуск при увольнении.

14. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения и порядок снятия дисциплинарных взысканий. Поощрение за труд.

15. Общие положения об охране труда, основные понятия. Государственные нормативные требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда.

16. Общие положения о материальной ответственности. Обязанность стороны трудового договора возместить ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора. Условия наступления материальной ответственности.

17. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника перед работодателем.

18. Правовое регулирование трудовых споров. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров. Понятие индивидуального трудового спора. Комиссии по индивидуальным трудовым спорам. Порядок и особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

19. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора. Уклонение от участия в примирительных процедурах. Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.

20. Трудовой договор. Заключение трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.

21. Содержание трудового договора (основные и дополнительные условия трудового договора). Срочный трудовой договор. Испытание при приеме на работу

22. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. Отстранение от работы. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, ее реорганизации.

23. Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя, по инициативе работника. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, независящим от воли сторон. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.

24. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.

25. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

26. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателях - физических лиц. Особенности регулирования труда работников заключивших ТД на срок до двух месяцев.

27. Защита трудовых прав и свобод. Способы защиты трудовых прав и свобод.

28. Федеральная инспекция труда; принципы деятельности и основные задачи. Основные полномочия федеральной инспекции труда. Порядок организации и проведения проверок работодателей.

27. Виды ответственности за нарушения трудового законодательства.

28. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности. Гарантии и компенсации при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации.

Тест для самоконтроля (примерные вопросы итогового тестирования).

1. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать …
1. 8 часов в день
2. 8 часов в смену
3. 40 часов в неделю
4. 28 календарных дней в месяц
5. 300 календарных дней в год

2. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до …
1. 3 календарных дней
2. 5 календарных дней
3. 1 недели
4. 10 календарных дней

3. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время …
1. вынужденного прогула при незаконном увольнении и последующем восстановлении на работе

2. болезни работника отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста

4. Ночное время продолжается с … часов
1. 23.00 до 6
2. 22.00 до 5
3. 22.00 до 6

5. В рабочее время не включается …
1. перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет
2. перерыв для отдыха и питания
3. междусменный перерыв

6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней …
1. работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя
2. выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день
3. работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску

7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее … часов
1. 12
2. 24
3. 36
4. 42
48

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

1. да
2. нет
3. да, но с разрешения работодателя (его представителя)

9. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается … трудовым договором
1. коллективным договором
2. правилами внутреннего трудового распорядка

10. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая … календарных дней
1. 14
2. 21
3. 28

11. Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, работодатель обязан …
1. на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности), но без начисления заработной платы (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством)
2. на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы
3. расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ч.77 ТК РФ

12. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения …
1. структурного подразделения, в котором трудится работник
2. определенных сторонами условий оплаты труда работника
3. трудовой функции работника

13. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения им обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, последний …
1. может уволить работника в соответствии с п. 7 ч.1 ст.77 ТК РФ
2. может отстранить работника от работы с сохранением средней заработной платы
3. обязан отстранить работника от работы без начисления заработной платы

14. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации …
1. возможен без согласия работника
2. возможен только с согласия работника
3. невозможен

15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора …
1. не допускается
2. допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ
3. допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ

16. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами, являются …
1. предшествующими трудовым правоотношениям
2. сопутствующими трудовым правоотношениям
3. вытекающими из трудовых правоотношений

17. Правоотношения по трудоустройству …
1. предшествуют трудовым правоотношениям
2. сопутствуют трудовым правоотношениям
3. вытекают из трудовых правоотношений

18. Основание возникновения трудового правоотношения
1. заключение трудового договора
2. заключение трудового договора или фактическое допущение к работе
3. заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о
4. заключении трудового договора

19. Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (ют) …
1. субъективные права и обязанности работника и работодателя
2. ответственность сторон трудового правоотношения
юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения
3. выполнение трудовой функции работником
4. коллективный труд работников организации

20. В качестве работодателя – стороны трудового правоотношения может выступать …
1. физическое лицо либо любое обособленное подразделение юридического лица (организации)
2. юридическое лицо (организация) либо физическое лицо в случаях, установленных федеральными законами
3. физическое лицо либо юридическое лицо (организация), иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами

21. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с … лет
1. 19
2. 14
3. 15
4. 16
5. 18

22. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему …
1. ущерб, связанный с затратами либо излишними выплатами на приобретение или восстановление уничтоженного (поврежденного) имущества
2. прямой действительный ущерб
3. прямой действительный ущерб и упущенную выгоду

23. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, определяемом …
1. коллективным договором или трудовым договором, но не ниже 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день

задержки
2. коллективным договором, соглашением, но не ниже 1/365 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки
3. трудовым договором, но не ниже 1/183 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки

24. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже …
1. стоимости имущества по бухгалтерским документам с учетом степени износа этого имущества
2. первоначальной стоимости имущества
3. минимального размера оплаты труда

25. Обстоятельство, исключающее материальную ответственность работника
его низкая квалификация
1. возникновение ущерба в случае нормального хозяйственного риска
2. непродолжительность работы на данном месте
3. отсутствие договора о полной материальной ответственности

26. По общему правилу, работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб …
1. в полном объёме
2. двойном объёме
3. в объёме прямого действительного ущерба, но не более 100 МРОТ

27. Материальная ответственность сторон трудового договора может конкретизироваться …
1. локальными нормативными актами
2. трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, .прилагаемыми к нему
3.дополнениями к трудовому договору или прилагаемыми к трудовому договору соглашениями гражданско-правового характера

28. Состав комиссии по расследованию несчастных случаев утверждается …
1. приказом (распоряжением) работодателя, если иное не предусмотрено ТК РФ
2. приказом федеральной инспекции труда
3. совместным актом работодателя и представительного органа работников, если иное не предусмотрено ТК РФ

29. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты обеспечивается …
1. представительным органом работников (выборным органом первичной организации)
2. федеральной инспекцией труда
3. работодателем

30. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к травме — это … производственный фактор
1. вредный

2. опасный
3. тяжелый

31. Порядок разработки, утверждения и изменения подзаконных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, устанавливаются …
1. Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
2. Правительством РФ с учетом мнения общероссийских объединений (ассоциаций) профсоюзов
3. Минздравсоцразвития России с учетом мнения общероссийских профсоюзов

32. Оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда – это …
1. аттестация рабочих мест по условиям труда
2. сертификация рабочих мест по условиям труда
3. экспертиза условий труда

33. Определение принципов трудового права
1. приведено в ТК РФ
2. заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений
3. является доктринальным и сформулировано правовой наукой

34. Коллективный договор, заключенный в муниципальном унитарном предприятии, является …
1. нормативно-договорным актом
2. локальным нормативным актом
3. актом органа местного самоуправления, содержащим нормы трудового права

35. Если нормы вновь принятого федерального закона, содержащего нормы трудового права, противоречат ТК РФ, то они …
1. применяются только при условии внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ
2. не применяются
3. применяются независимо от внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ

36. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, распространяются на военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы, если …
1. об этом есть указание в нормативном акте федерального органа исполнительной власти в области обороны
2. в установленном ТК РФ порядке они выступают в качестве работодателей
они исполняют свои обязанности во вредных и опасных условиях труда

37. В систему трудового права не входит институт …
1. договора поручительства
2. ученического договора
3. трудового договора

38. Под принципами трудового права понимаются …
1. правовые приёмы, средства, с помощью которых осуществляется регулирование отношений общественной организации труда
2. нормативно правовые акты в сфере труда
3. предмет и метод трудового права в совокупности
4.нормы общей части трудового права выраженные в этой отрасли права исходные начала и основные положения, определяющие её единство, сущность правового регулирования и общую направленность развития системы норм трудового права.

39. Трудовые отношения основаны на …
1. договоре личного найма
2. трудовом договоре
3. договоре подряда

40. В предмете трудового права центральное место занимают …
отношения по заключению трудового договора
1. трудовые отношения
2. отношения по организации труда
3. отношения социального партнёрства

41. Признак метода трудового права
1. юридическое равенство сторон трудового договора
2. фактическое равенство сторон трудового договора
3. отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работодатель, а обязанным лицом выступает гражданин, сначала поступающий на работу, а в дальнейшем – осуществляющий трудовую деятельность

4. равенство сторон при заключении трудового договора и подчинение воле работодателя а процессе труда
5. отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работник, а обязанным лицом выступает работник

42. Индивидуальный труд на дачном участке …
1. регулируется трудовым правом
2. регулируется гражданским правом
3. не регулируется какой-либо отраслью российского права

43. Решение об объявлении забастовки принимается …
1. собранием (конференцией) работников по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного ими на разрешение коллективного трудового спора
2. собранием (конференцией) работников по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом
3. выборным органом первичной профсоюзной организации по предложению собрания (конференции) работников

44. Днем начала коллективного трудового спора считается день …
1. выдвижения работниками своих требований к работодателю
2. сообщения работникам решения работодателя (его представителя) от отклонении всех или части требований работников
3. начала работы примирительной комиссии

45. КТС избирает из своего состава председателя …
1. заместителя председателя и секретаря
2. и заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии

46. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение … дней со дня подачи работником заявления
1. семи календарных
2. 10 календарных
3. 10 рабочих

47. Решение о признании забастовки незаконной принимается …
1. государственным органом по урегулированию коллективных трудовых споров по заявлению работодателя
2. судами общей юрисдикции субъекта Федерации по заявлению работодателя или прокурора
3. арбитражным судом субъекта Федерации по заявлению прокурора

48. Комиссия по трудовым спорам …
1. назначается работодателем
2. формируется из разного числа представителей, назначенных работодателем и избранных работниками
3. избирается на общем собрании (конференции) коллектива работников

49. При разрешении коллективного трудового спора обязательным является его рассмотрение …
1. примирительной комиссией
2. посредником
3. трудовым арбитражем

50. Решение примирительной комиссии по коллективному трудовому спору оформляется …
1.актом
2.протоколом
3. постановлением

51. Решение КТС может быть обжаловано в суд в …
1. семидневный срок со дня провозглашения
2. 10-дневный срок со дня выдачи копии решения
3 двухнедельный срок со дня вынесения решения

52. На время проведения забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы …
1. должность и средняя заработная плата
2. должность и половина средней заработной платы
3. и должность

53. Занятость как юридическая категория представляет собой …
1. способность заниматься тем или иным видом трудовой деятельности
2. процесс поиска подходящей работы
3. не противоречащая законодательству РФ деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей
4. деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных

потребностей не противоречащая законодательству РФ и приносящая, как правило, доход, заработок и период осуществления которой включается в трудовой стаж

54. Квота для приема на работу устанавливается для …
1. лиц, освобожденных из мест лишения свободы
2. инвалидов
3. жен (мужей) военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы

55. Считаются занятыми лица, проходящие курс обучения в образовательных учреждения общего, начального, среднего и высшего профессионального образования и других образовательных учреждениях …
1. по очной и очно-заочной (вечерней) формах
2. только по очной форме
3. по любой форме

56. При обращении к работодателю граждан, имеющих направление службы занятости работодатель …
1. имеет право принимать таких лиц на работу на равных основаниях с гражданами, непосредственно обратившимися к нему
2. обязан принять таких лиц на работу в приоритетном порядке
3. должен заключить с такими лицами трудовой договор с установлением испытательного срока

57. Безработными не могут быть признаны граждане, не достигшие возраста … лет
1. 14
2. 15
3. 16
4. 18
5. 20

58. Общественные работы организуются …
1. органами местного самоуправления
2. органам исполнительной власти субъектов Федерации
3. государственной службой занятости

59. Порядок регистрации безработных граждан определяется …
1. федеральным законом
2. Федеральной службой по труду и занятости
3. Правительством РФ

60. Максимальный срок, на который может заключаться срочный трудовой договор
1.2 года
2.3 года
3.5 лет
4.3 месяца
5.2 месяца

61. Стороны трудового договора
1. гражданин и организация
2.работник и наниматель
3. работник и работодатель

62. Испытание при приеме на работу устанавливается продолжительностью …
1. не менее одного месяца, для руководящих должностей – не более трех месяцев
2. два месяца, для руководящих должностей – не более четырех месяцев
3. не более трех месяцев, для руководящих должностей – не более шести месяцев

63. В трудовую книжку заносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах…
1.на другую постоянную работу, увольнениях, основаниях прекращения трудового договора и награждениях за успехи в работе
2. основаниях прекращения трудового договора, награждениях за успехи в работе и взысканиях за нарушение трудовой дисциплины
3. на другую постоянную работу и увольнениях работника

64. Трудовой договор заключается в …
1. устной форме
2. письменной форме
3. письменной форме с нотариальным заверением

65. Если работник не приступил к работе в установленный срок, работодатель вправе …
1. расторгнуть трудовой договор по ст. 81 ТК РФ
2. расторгнуть трудовой договор в судебном порядке
3. аннулировать трудовой договор

66. С лицами, поступающими на работу по совместительству, и с лицами, обучающимися по очной форме обучения, срочный трудовой договор заключается …
1. в обязательном порядке
2. по соглашению сторон договора
3. только по инициативе работника

67. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются …
1. работодателем с учетом мнения представительного органа работников
2. работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации
3. единолично работодателем

68. Под дисциплинарным проступком в трудовом праве понимается неисполнение …
1. работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей
2. ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей
3. ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него служебных обязанностей

69. Срок действия дисциплинарного взыскания
1. не более 3 месяцев
2. не более 6 месяцев
3. не более 1 года
4. по желанию работодателя

70. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, работодатель …
1. обязан поощрить по просьбе представительного органа работников
2. имеет право поощрить с учетом мнения представительного органа работников

организации
3. имеет право поощрить по собственному усмотрению

71. Меры дисциплинарного взыскания, которые предусматривает трудовое законодательство
1. лишение премии
2. замечание, выговор
3. понизить в должности сроком на 3 месяца
3. подвергнуть штрафу
4. уволить

72. В случае недостижения согласия по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала переговоров стороны должны …
1. подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий
2. отложить заключение коллективного договора на два месяца и вновь начать коллективные переговоры
3. продолжить коллективные переговоры еще в течение месяца и затем заключить коллективный договор в обязательном порядке

73. Основные принципы социального партнерства закреплены в …
1. Конституции РФ
2. ТК РФ
3. Конституции РФ и иных федеральных законах

74. При выявлении в процессе регистрации соответствующим органом по труду условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством, указанный орган …
1. сообщает об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, соглашение, а также в соответствующую государственную инспекцию труда
2. отменяет коллективный договор, соглашение и уведомляет об этом представителей сторон и государственную инспекцию труда
3. обращается в соответствующий суд с заявлением о признании коллективного договора, соглашения (их отдельных положений) недействительными и неподлежащими применению

75. Стороны социального партнерства
1. работники и работодатели в лице уполномоченных представителей
2. работодатели и профессиональные союзы
3. работники и уполномоченные государственные органы

76. Коллективный договор – это …
1. соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию
2. правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей
3. соглашение, которое регулирует социально-трудовые отношения в коллективе
4. соглашение между работодателем и физическим лицом о намерение вступить в трудовые отношения

77. Соглашение – это …
1. соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить надлежащие условия труда, своевременно и в полном объёме выплачивать заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка;
2. правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей
3. правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ним экономических отношений, заключаемых между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном, отраслевом(межотраслевом) и территориальном уровнях в пределах их компетенции
4. гражданско-правовой договор, регулирующий вопросы социального партнёрства

78. Социальное партнёрство – это система взаимоотношений между …
1. работником (его представителем) и работодателем (его представителем), направленная на обеспечение согласования интересов работника и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно с ними связанных отношений
2. работником (его представителем), работодателем(его представителем), выборным профсоюзным органом, направленная на обеспечение согласования интересов работника и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно с ними связанных отношений
3. работниками (представителями работников), работодателями(представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

79. При смене собственника имущества организации новый собственник может расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителем и главным бухгалтером в …
1. любой момент по желанию нового собственника
2. течение 7 дней со дня возникновения у него права собственности
3. течение 1 месяца со дня возникновения у него права собственности
4. течение 3 месяцев со дня возникновения у него права собственности

80. Работник должен письменно предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию за …
1. 10 дней
2. две недели
3. один месяц

81. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей – за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения на …
1. своем рабочем месте
2. своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя
3. своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где 4. по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию

82. Работники должны быть персонально предупреждены об увольнении по сокращению штатов за …
1. один месяц
2. две недели
3. два месяца

83. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют …
1. работники с более высокой производительностью труда и квалификацией
2. одинокие работники при наличии трех и более иждивенцев
3. работники в возрасте до 18 лет

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИ-ЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1 ЭТАП – ЗНАТЬ

Оценка устных ответов учащихся

Собственная позиция должна быть четко оформлена. Проверьте, сформулирован ли вами тезис, выражающий вашу точку зрения. Используйте трудовое законодательство. Где, в каких статьях закреплены те или иные положения, регламентирующие Ваш вопрос. В ответе необходимо указывать четко пункт, часть конкретной, используемой статьи. Для полного и более развернутого ответа необходимо воспользоваться судебной практикой Верховного суда РФ. После приведенного примера нужно сделать вывод.

Оценка	Правильность (ошибочность) выполнения задания
«отлично»	Комментарии представлены в письменном виде. В содержании комментария развернуто, формулирована проблема, дано полное содержание комментария (анализ текста) и аргументация собственного мнения. Правильно использовано законодательство, статьи указанны верно. Для полной аргументации ответа использована судебная практика.
«хорошо»	Комментарии представлены в письменном виде. В содержании комментария отражена: формулировка проблемы, краткое содержание комментария (анализ текста) и аргументация собственного мнения. Правильно использовано законодательство, указан перечень необходимых статей. Судебная практика в ответе не использована.
«удовлетворительно»	Комментарии представлены в письменном виде. В содержании комментария допущены логические и теоретические ошибки. Законодательство использовано, но нет ссылок на конкретные статьи. Судебная практика в ответе не использована.
«неудовлетворительно»	Комментарии представлены в письменном виде. В содержании комментария допущены логические и

	теоретические ошибки. В содержании комментария не представлены логические (рациональные) аргументы. Законодательство не использовано.

2 ЭТАП – УМЕТЬ

Задание на реферативное изложение материала по теме

Требования к оформлению реферата:

• текст на формате А4, с одной стороны листа;

• шрифт Times New Roman;

• кегль шрифта 14;

• межстрочное расстояние 1,5;

• поля: сверху 2 см, снизу - 2 см, слева - 3 см, справа 1,5 см;

• реферат должен быть представлен в сброшюрованном виде;

• формат абзаца текста должен быть выровнен «по ширине» положения на странице. Абзацный отступ первой строки каждого абзаца должен быть равен 1,25 см;

• номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре верхней части листа без точки, начиная с введения (3 страница). На титульном листе и на Содержании страница не ставится;

•титульный лист оформляется в соответствии с образцом оформления реферата, курсовой работы, выпускной квалификационной работы, принятым в ЧОУ ВО МИДИС (http://portal.rbiu.ru/company/personal/user/7795/files/lib/).

Цель написания реферата:

• продемонстрировать необходимые компетенции по курсу «Трудовое право».

• продемонстрировать общий уровень владения основами теории правоведения.

• продемонстрировать наличие самостоятельного исследовательского мышления.

Структура реферата:

• Ключевые слова.

• Аннотация содержания (2-3 предложения).

• Введение (не более 2 страниц). Во введении необходимо обосновать актуальность темы, очертить область исследования, объект исследования, основные цели и задачи исследования, сформулировать выдвигаемые гипотезы, методологическую основу.

• Основная часть состоит из 2-3 разделов. В них раскрывается суть исследуемой проблемы, проводится обзор мировой литературы по предмету исследования, в котором дается характеристика степени разработанности проблемы и авторская аналитическая оценка основных теоретических подходов к ее решению. Изложение материала не должно ограничиваться лишь описательным подходом к раскрытию выбранной темы. Оно также должно содержать собственное видение рассматриваемой проблемы.

• Заключение (1-2 страницы). В заключении кратко излагаются выводы, а также предполагаемые научные результаты и прогнозы.

• Библиографический список (от 5 до 10 источников) в алфавитном порядке. В данный список рекомендуется включать работы отечественных и зарубежных авторов, в том числе статьи, опубликованные в научных журналах в течение последних 3-х лет. Библиографический список содержит только те произведения, на которые есть сноски в тексте.

• Приложение (при необходимости).

Критерии оценивания работы реферата

Оценка	Правильность (ошибочность) выполнения задания
«зачтено»	Содержание реферата соответствует теме; Правильное использования источников литературы; Соответствие оформления реферата стандартом; Знание учащимся изложенного в реферате материала (для ответа на устные вопросы); Умение грамотно и аргументировано изложить суть проблемы в тексте и устно; Тезисы и предположения аргументированы, сделаны выводы и умозаключения; В тексте отражено умение анализировать фактический материал и исторические и культурные факты.
«не зачтено»	Тема реферата раскрыта недостаточно полно; Отсутствует библиографический список; Тезисы и предположения не аргументированы, не сделаны выводы и умозаключения; В тексте отсутствует фактологический анализ; Ответы на устные вопросы не отражают умение грамотно и аргументировано изложить суть реферата.

Критерии оценки ситуационных задач

Собственная позиция должна быть четко оформлена. Проверьте, сформулирован ли вами тезис, выражающий вашу точку зрения. Используйте трудовое законодательство. Где, в каких статьях закреплены те или иные положения, регламентирующие Ваш вопрос. В ответе необходимо указывать четко пункт, часть конкретной, используемой статьи. Для полного и более развернутого ответа необходимо воспользоваться судебной практикой ВС РФ, в случае, если она имеется по данному спору. После приведенного примера нужно сделать вывод.

Оценка	Правильность (ошибочность) выполнения задания
«отлично»	Решения представлены в письменном виде. В содержании комментария развернуто, формулирована проблема, дано полное содержание комментария (анализ текста) и аргументация собственного мнения. Правильно использовано законодательство, статьи указанны верно. Для полной аргументации ответа использована судебная практика(если имеется).
«хорошо»	Решения представлены в письменном виде. В содержании комментария отражена: формулировка проблемы, краткое содержание комментария (анализ текста) и аргументация собственного мнения. Правильно использовано законодательство, указан перечень необходимых статей. Судебная практика в ответе не использована(если имелась).
«удовлетворительно»	Решения представлены в письменном виде. В содержании комментария допущены логические и теоретические ошибки. Законодательство использовано, но нет ссылок на конкретные статьи. Судебная практика в ответе не использована.(если имелась).

«неудовлетворительно»	Решения представлены в письменном виде. В содержании комментария допущены логические и теоретические ошибки. В содержании комментария не представлены логические (рациональные) аргументы. Законодательство не использовано.

Создание презентаций на заданную тему

Подготовка презентаций

Мультимедийные презентации используются для того, чтобы обучающийся смог наглядно продемонстрировать визуальные (аудио, видео, графические) материалы, освоенные в ходе самостоятельной и практической работы.

Общие требования к презентации:

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

Первый слайд – титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: тема; фамилия, имя, автора, номер учебной группы;

Второй слайд – содержание, где представлены основные вопросы, разобранные в ходе изучения темы. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

В структуре презентации необходимо использовать: графическую и анимационную информацию: видео, аудио фрагменты, таблицы, диаграммы, инфографику и т.д.

Последний слайд демонстрирует список ссылок на, используемые информационные ресурсы.

Критерии оценивания презентаций

№	Параметры оценивания презентации	Выставляемая оценка (балл) от 1 до 3
1	Связь презентации с темами раздела	
2	Содержание презентации выбранной теме	
3	Заключение презентации (выводы)	
4	Графическая информация (иллюстрации, графики, таблицы, диаграммы и т.д	
5	анимационные эффекты (видео и аудио фрагменты, динамичная инфографика и т.д.)	
Итого баллов:		

На каждый представленный параметр заполняется таблица оценивания, где по каждому из критериев присваиваются баллы от 1 до 3, что соответствует определённым уровням развития компетентности: 1 балл – это низкий уровень; 2 балла – это средний уровень; 3 балла – высокий уровень. Определение уровня компетентности:

Количество набранных баллов за представленную презентацию	Уровни	Оценка
от 12 до 15	Высокий уровень	отлично
от 8 до 11	Средний уровень	хорошо
от 5 до 8	Низкий уровень	удовлетворительно
до 5	-	неудовлетворительно

3 ЭТАП – ВЛАДЕТЬ

Критерии оценивания знаний на зачете

Оценка «Зачтено»:

1. Хорошее знание программного материала.
2. В целом логически корректное, аргументированное изложение ответа на вопросы.
3. Наличие незначительных неточностей в употреблении терминов.
4. Достаточно свободное владение основными методами решения правовых ситуаций.
5. Точность и обоснованность выводов.
6. Правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «Не зачтено»:

1.Поверхностное усвоение программного материала.
2. Незнание значительной части программного материала.
3. Неспособность объяснить основные юридические категории и термины.
4. Неумение выделить главное, сделать выводы и обобщения.
5. Неправильные ответы на дополнительные вопросы.

Тест для самоконтроля (примерные вопросы итогового тестирования)

Критерии оценивания теста

Полная вервия тестовых вопросов содержится в электронно-информационной системе вуза. Студенты проходят тестирование компьютерном классе Оценка успешности прохождения теста отпределяется следующей сеткой: от 0% до 29% – «неудовлетворительно», от 30% до 59% – «удовлетворительно»; 60% – 79 % – «хорошо»; 80% -100% – «отлично».