

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
Брянский техникум управления и бизнеса**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ПО БТУБ
Прокopenко Л.Л.
_____ **2023г.**



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.05 «ТРУДОВОЕ ПРАВО»**

**по специальности 40.02.01
«Право и организация социального обеспечения»
базовая подготовка**

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	3
2. ПЕРЕЧНИ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	4
3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ФОС	11
4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» базовой подготовки в части овладения учебной дисциплины: «Трудовое право».

Формами промежуточной аттестации по учебной дисциплине являются зачет, дифференцированный зачет,

1.1. Формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Элементы	Формы промежуточной аттестации
ОП.05 Трудовое право	зачет (для очной формы обучения) дифференцированный зачет (для очной и заочной форм обучения)

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате контроля и оценки по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Компетенции	Уметь	Знать
ОК 1.	<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике нормы трудового законодательства; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; - содержание российского трудового права; - права и обязанности работников и работодателей; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; - виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; - порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты труда работников; - основы охраны труда; - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
ОК 2.		
ОК 3		
ОК 4.		
ОК 5.		
ОК 6.		
ОК 8.		
ОК 9.		
ПК 1.1.		
ПК 1.2.		
ПК 1.3		
ПК 1.4.		
ПК 2.2		

2. ПЕРЕЧНИ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень вопросов для устного опроса

1. Трудовое право как отрасль российской правовой системы
2. Предмет и система трудового права
3. Методы трудового права
4. Принципы трудового права
5. Понятие и виды источников трудового права
6. Трудовое законодательство
7. Иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права
8. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права
9. Договорное регулирование трудовых отношений
10. Работник как субъект трудовых отношений
11. Работодатель как субъект трудовых отношений
12. Социальное партнерство в сфере труда
13. Понятие, виды и стороны трудового договора
14. Заключение и изменение трудового договора
15. Прекращение трудового договора
16. Защита персональных данных работника
17. Понятие рабочего времени и его продолжительность
18. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени
19. Режим рабочего времени
20. Понятие и виды времени отдыха
21. Отпуск
22. Порядок предоставления и использования ежегодных оплачиваемых отпусков
23. Социально-экономическое и правовое содержание заработной платы
24. Государственные гарантии по оплате труда
25. Системы оплаты труда. Стимулирование достижений высоких результатов труда
26. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда
27. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантии имущественного и неимущественного характера
28. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность
29. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей
30. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования
31. Другие гарантии и компенсации
32. Понятие дисциплины труда и ее обеспечение
33. Правовое регулирование трудового распорядка
34. Меры поощрения и материального стимулирования
35. Дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок
36. Понятие и признаки материальной ответственности сторон трудового договора
37. Материальная ответственность работодателя перед работником
38. Материальная ответственность работника перед работодателем
39. Понятие охраны труда
40. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда
41. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда
42. Организация охраны труда
43. Обеспечение прав работников на охрану труда

44. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
45. Понятие и виды трудовых споров
46. Индивидуальные трудовые споры
47. Альтернативная процедура урегулирования индивидуальных трудовых споров
48. Виды и порядок разрешения коллективных трудовых споров
49. Самозащита
50. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
51. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами
52. Ответственность работодателей за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
53. Основания выделения отдельных категорий работников при установлении особенностей правового регулирования их труда
54. Категории работников, имеющие отличия в правовом регулировании их труда
55. Особенности труда женщин, лиц с семейными обязанностями
56. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет
57. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
58. Особенности правового регулирования труда дистанционных работников
59. Особенности правового регулирования труда спортсменов, тренеров
60. Регулирование труда прочих категорий работников
61. Общая характеристика трудового законодательства зарубежных стран
62. Институт социального партнерства в трудовом праве зарубежных стран
63. Трудовая юстиция
64. Модельное трудовое законодательство стран СНГ

Перечень тестовых заданий

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

+ А. 7 дней

Б. 3 дня

В. 10 дней с момента заключения

Г. 1 месяц

2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:

А. если это особая форма договора - контракт.

Б. трудовой договор с несовершеннолетним работником.

В. организованный набор работников.

+ Г. трудовой договор с молодым специалистом.

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

А. В Министерстве юстиции

Б. В пенсионном фонде

В. В налоговой службе

+ Г. В государственном фонде занятости.

4. Кем разрабатывается и принимается коллективный договор :

А. на референдуме.

Б. на сессии Федерального собрания.

В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.

+ Г. на общей конференции трудового коллектива.

5. Сторонами заключения коллективного договора являются:

- А. Работодатель (физическое лицо) и работник.
Б. председатель профсоюзного комитета и работники.
+ **В. собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.**
Г. комитет по трудовым спорам и работники.
- 6. Моментом начала действия трудового договора считается:**
А. через 5 дней после подписания.
Б. с момента заключения.
+ **В. после государственной регистрации.**
Г. с момента провозглашения трудового договора.
- 7. Испытания при приеме на работу не применимо к:**
А. Лицам пенсионного возраста
Б. Военнообязанным
В. Инвалидам
+ **Г. Работникам до 18 лет.**
- 8. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:**
А. только на администрацию.
Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.
В. только на временных рабочих.
+ **Г. На всех членов (субъектов) предприятия.**
- 9. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд :**
А. равенство трудовых прав граждан.
Б. свободный выбор вида деятельности.
В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.
+ **Г. расовая принадлежность.**
- 10. Виды трудового договора по срокам действия:**
+ **А. срочный, бессрочный, на время определенной работы.**
Б. Срочный, бессрочный.
В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.
Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.
- 11. Локальные источники трудового права-это...**
А. Нормативно-правовые акты, принятые правительством РФ.
Б. Нормативно-правовые акты, принятые федеральным собранием.
+ В. Правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций.
Г. Нормативно - правовые акты принятые Президентом Российской Федерации.
- 12. При приеме на работу не требуется документ:**
А. паспорт
+ **Б. свидетельство о рождении**
В. трудовая книжка
Г. диплом
- 13. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока**
+ **А. срок, на который он заключен.**
Б. 10 дней с момента реорганизации.
В. продолжает действовать неограниченный промежуток времени.
Г. прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.
- 14. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:**
А. 20 дней.
Б. Две недели.
В. В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.
+ **Г. 3 месяца.**

15. Испытательный срок для рабочих составляет:

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

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

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

17. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:

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

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

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

19. Сфера применения контрактов определяется:

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

20. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:

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

21. Срок действия дисциплинарного взыскания:

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

22. Днем полного увольнения работника с работы считается:

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

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

- А. Обязан при любых обстоятельствах
- Б. Не обязан.
- + В. Обязан, если требует работник
- Г. Обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров

24. Проголом считается:

- А. Отсутствие на рабочем месте свыше 3х часов
- + Б. Отсутствие на работе свыше 3х часов
- В. Отсутствие на рабочем месте в течении дня

Г. Неявка на работу более 2х дней

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

+ **А. 7 часов**

Б. 8 часов

В. 6 часов

Г. 5 часов

26. Начало и окончание рабочего дня предусматривается:

А. В законе России о коллективных договорах

+ **Б. Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности**

В. В уставе предприятия

Г. В постановлении правительства РФ

27. Ночным считается рабочее время с:

А. с 20.00 до 8.00

Б. с 18.00 до 6.00

+ **В. с 22.00 до 6.00**

Г. с 23.00 до 7.00

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

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

Б. для пенсионеров

В. для инвалидов

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

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

А. Трудовой договор

+ **Б. Трудовая книжка**

В. Приказ о приеме на работу

Г. Все выше указанные варианты

30. К источникам трудового права относятся:

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

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

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

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

Г) определенного решением суда

Вопросы к дифференцированному зачету по дисциплине ОП.05 ТРУДОВОЕ ПРАВО

1. Трудовое право как отрасль российской правовой системы
2. Предмет и система трудового права
3. Методы трудового права
4. Принципы трудового права
5. Понятие и виды источников трудового права
6. Трудовое законодательство
7. Иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права
8. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права
9. Договорное регулирование трудовых отношений
10. Работник как субъект трудовых отношений
11. Работодатель как субъект трудовых отношений
12. Социальное партнерство в сфере труда
13. Понятие, виды и стороны трудового договора

14. Заключение и изменение трудового договора
15. Прекращение трудового договора
16. Защита персональных данных работника
17. Понятие рабочего времени и его продолжительность
18. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени
19. Режим рабочего времени
20. Понятие и виды времени отдыха
21. Отпуск
22. Порядок предоставления и использования ежегодных оплачиваемых отпусков
23. Социально-экономическое и правовое содержание заработной платы
24. Государственные гарантии по оплате труда
25. Системы оплаты труда. Стимулирование достижений высоких результатов труда
26. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда
27. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантии имущественного и неимущественного характера
28. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность
29. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей
30. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования
31. Другие гарантии и компенсации
32. Понятие дисциплины труда и ее обеспечение
33. Правовое регулирование трудового распорядка
34. Меры поощрения и материального стимулирования
35. Дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок
36. Понятие и признаки материальной ответственности сторон трудового договора
37. Материальная ответственность работодателя перед работником
38. Материальная ответственность работника перед работодателем
39. Понятие охраны труда
40. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда
41. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда
42. Организация охраны труда
43. Обеспечение прав работников на охрану труда
44. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
45. Понятие и виды трудовых споров
46. Индивидуальные трудовые споры
47. Альтернативная процедура урегулирования индивидуальных трудовых споров
48. Виды и порядок разрешения коллективных трудовых споров
49. Самозащита
50. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
51. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами
52. Ответственность работодателей за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
53. Основания выделения отдельных категорий работников при установлении особенностей правового регулирования их труда
54. Категории работников, имеющие отличия в правовом регулировании их труда
55. Особенности труда женщин, лиц с семейными обязанностями
56. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет

57. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
58. Особенности правового регулирования труда дистанционных работников
59. Особенности правового регулирования труда спортсменов, тренеров
60. Регулирование труда прочих категорий работников
61. Общая характеристика трудового законодательства зарубежных стран
62. Институт социального партнерства в трудовом праве зарубежных стран
63. Трудовая юстиция
64. Модельное трудовое законодательство стран СНГ

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ФОС ОП.05 «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Оценка экзамена, зачета, дифференцированного зачета, устного опроса выражается в баллах (при устном ответе).

«отлично» - студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

«хорошо» – студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

«удовлетворительно» – студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа: ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

«неудовлетворительно» – студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

Критерии оценок тестового контроля знаний:

5 (отлично) – 71-100% правильных ответов

4 (хорошо) – 56-70% правильных ответов

3 (удовлетворительно) – 41-55% правильных ответов

2 (неудовлетворительно) – 40% и менее правильных ответов

При оценивании письменных работ (ответов на контрольные вопросы, выполнении курсовых, контрольных работ, рефератов, выполнении практических заданий различного вида), учитывается правильность оформления работы и требования, предъявляемые к оценкам:

«отлично» - письменная работа отвечает всем требованиям, изложенным в методических указаниях по выполнению письменных работ; студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

«хорошо» - письменная работа в основном отвечает всем требованиям, изложенным в методических указаниях по выполнению письменных работ, но допускаются отдельные незначительные ошибки в оформлении, незначительные неточности в форме изложения материала; студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

«удовлетворительно» - письменная работа в основном отвечает всем требованиям, изложенным в методических указаниях по выполнению письменных работ, но допускаются незначительные ошибки в оформлении, незначительные неточности в форме изложения материала, встречаются опечатки; студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа: ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

«неудовлетворительно» - письменная работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях по выполнению письменных работ (содержание работы не раскрывает заявленную тему, нарушена логика изложения материала, не достигнута цель, не выполнены задачи исследования); студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изм. от 04.08.2023 № 371 – ФЗ) // Собрание законодательства РФ. 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3.
2. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для СПО / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина; под общ. ред. С. Ю. Головиной. - 3-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2021. - 313 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN№ 978-5-534-01249-1. ЭБС: <http://www.iprbookshop.ru/79443.html>.
3. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 332 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10642-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/511576>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

4. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://www.biblio-online.ru>
5. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>
6. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» - <http://www.garant.ru/>
7. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

8. Рыженков, А. Я. Трудовое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 220 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07901-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/511790>
9. Павлищева Н.А. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Н.А. Павлищева. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 458 с. - 978-5-4486-0489-8, 978-5-4488-0222-5. - ЭБС: <http://www.iprbookshop.ru/79442.html>
10. Резепова В.Е. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Резепова В.Е., Захарова Н.А., Захарова Ю.Б.- Электрон. текстовые данные. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019.- 196 с.- ЭБС: <http://www.iprbookshop.ru/79443.html>
11. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 432 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15473-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/5118>.