

Приложение 2 к РПД Трудовое право
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) – Государственное и муниципальное управление
Форма обучения – заочная
Год набора — 2015

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Экономики, управления и социологии
2.	Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
3.	Направленность (профиль)	Государственное и муниципальное управление
4.	Дисциплина (модуль)	Трудовое право
5.	Форма обучения	заочная
6.	Год набора	2015

2. Перечень компетенций

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); - способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20).
--

3. Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции (разделы, темы дисциплины)	Формируемая компетенция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля сформированности компетенций
		Знать:	Уметь:	Владеть:	
Раздел 1. Общая часть	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений отрасли трудового права; нормативно-правовые акты,	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения; применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и готовить предложения по урегулированию	юридической терминологией; навыками по разработке правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности, в том числе трудового договора, коллективного договора и соглашений	Тестирование Решение задач

		регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; права и обязанности работников и работодателей; порядок заключения, прекращения и изменения трудового договора; виды трудового договора	трудовых споров; анализировать юридические проблемы в сфере трудовых отношений		
Раздел 2. Особенная часть	ОК-4 ОПК-1 ПК-20	нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; 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 и сторон трудового договора	применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать юридические проблемы в сфере трудовых отношений	юридической терминологией; навыками по разработке правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности, в том числе трудового договора, коллективного договора и соглашений	Подготовка доклада Групповая дискуссия

1. Критерии и шкалы оценивания

1.1. Тест

Процент правильных ответов	До 25	25-40	41-55	56-70	71-85	86-100
Количество баллов за решенный тест	0	3	6	9	12	15

1.2. Выступление с докладом

<i>Характеристики доклада</i>	Максимальное количество баллов
Содержание	
Сформулирована цель, задачи	3
Информация изложена полно и четко	3
Сделаны выводы	3
Оформление	
Единый стиль оформления, соответствует предъявляемым к письменным работам требованиям	3
2. Подготовка презентации к выступлению по тексту доклада (реферата)	
Текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой	3
Максимальное количество баллов	15

4.3. Групповая дискуссия

Групповая дискуссия (устные обсуждения проблемы или ситуации)

Критерии оценивания	Баллы
обучающийся ориентируется в проблеме обсуждения, грамотно высказывает и обосновывает свои суждения, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания, материал излагает логично, грамотно, без ошибок; при ответе обучающийся демонстрирует связь теории с практикой.	15
обучающийся грамотно излагает материал; ориентируется в проблеме обсуждения, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.	10
обучающийся излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.	0

4.4. Решение задач

15 баллов – обучающийся решил все рекомендованные задачи, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на соответствующие нормативы (если по содержанию это необходимо);

12 баллов – обучающийся решил не менее 85% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты решения, аргументировал их, с обязательной ссылкой на соответствующие нормативы (если по содержанию это необходимо);

9 баллов – обучающийся решил не менее 65% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты их решения, аргументировал их, с обязательной ссылкой на соответствующие нормативы (если по содержанию это необходимо);

6 баллов – обучающийся выполнил менее 50% задания и/или неверно указал варианты решения.

4.5. Выполнение задания на составление глоссария

	Критерии оценки	Количество баллов
1	аккуратность и грамотность изложения, работа соответствует по оформлению всем требованиям	2
2	полнота исследования темы, содержание глоссария соответствует заданной теме	3
	ИТОГО:	5 баллов

5. Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

5.1. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКЛАДОВ (РЕФЕРАТОВ):

- Социальное назначение и функции трудового права.
- Принципы формирования системы источников трудового права.
- Принципы и формы социального партнерства.
- Участники коллективно-договорного регулирования в трудовом праве.
- Медиация и трудовые споры.
- Трудовой договор и его виды.
- Особенности трудовых договоров отдельных категорий работников.
- Режим и учет рабочего времени.
- Отпуск в трудовом законодательстве и практике его применения.
- Роль государства в регулировании оплаты труда.
- Компенсационные и стимулирующие выплаты: правовые проблемы.
- Трудовой распорядок и трудовая дисциплина.
- Материальная ответственность сторон трудового договора: основания и особенности привлечения).
- Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства: виды, функции государственных и общественных органов и организаций).
- Государственная инспекция труда и ее роль в современных условиях.
- Трудовые споры в современных условиях: понятие, виды, причины.
- Особенности рассмотрения трудовых споров в суде.
- Правовое регулирование разрешения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам.
- Коллективные трудовые споры.
- Забастовка: понятие, правовое регулирование.

5.2 Типовые тестовые задания:

1. Трудовое право призвано регулировать...

- ☐ технологию процесса труда

- ☐ самостоятельный труд (труд собственников)
- ☐ отношения собственника, средств производства и рабочей силы
- ☒ общественные отношения, складывающиеся при организации и применении труда

2. В сферу действия трудового права входит договор...

- ☐ о возмездном оказании услуг по защите трудовых прав
- ☐ между помощником адвоката и адвокатским образованием
- ☐ между адвокатом и его клиентом об оказании юридической помощи
- ☒ о выполнении заведомо определенной работы

3. Основными отраслевыми функциями российского трудового права являются...

- ☐ охранительная и организационная
- ☒ производственная и защитная
- ☐ идеологическая и политическая
- ☐ нормативная и регулятивная

4. К характерным чертам метода трудового права относится...

- ☐ преимущественно диспозитивное регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений
- ☐ экономическое равенство работника и работодателя
- ☐ сочетание равенства сторон в момент установления и прекращения трудовых правоотношений с признаком властности -подчинения в процессе осуществления трудовой деятельности
- ☒ социальное партнерство, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений

5. Одним из основных правовых методов обеспечения трудовой дисциплины является...

- ☐ психологическое и моральное воздействие
- ☒ материальное и морально-правовое поощрение
- ☐ законность и гласность
- ☐ сознательное отношение к труду

6. К основным принципам правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений относится...

- ☒ обеспечение права на обязательное социальное страхование работников
- ☐ освобождение работников при обращении в суд по требованиям, вытекающим из трудовых правоотношений, от уплаты судебных расходов в доход государства
- ☐ единство и дифференциация (различие) правового регулирования труда
- ☐ создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства

7. К принудительному труду относится...

- ☐ обязательные работы, которые выполняются осужденным в свободное от основной работы или учебы время бесплатно
- ☐ выполнение работ при прохождении альтернативной гражданской службы
- ☒ выполнение работ под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия)
- ☐ исправительные работы, установленные судом на срок от 2 месяцев до 2 лет, по месту работы осужденного

8. Принятие локальных нормативных актов по согласованию с представительным органом работников...

- ☐ необходимо, если этот акт затрагивает интересы большинства работников организации
- ☐ обязательно для работодателей (за исключением работодателей - физических лиц) во всех случаях
- ☒ может быть предусмотрено коллективным договором, соглашениями
- ☐ может быть предусмотрено нормативным правовым актом субъекта РФ

9. Источником российского трудового права является (- ются)...

- ☐ Указ Президента Российской Федерации о награждении работника орденом за трудовые заслуги
- ☐ решение Европейского суда
- ☒ правила внутреннего трудового распорядка организации
- ☐ решение суда о восстановлении работника на работе

10. В понятие «трудовое законодательство (включая законодательство об охране труда)» включаются...

- ☐ международные договоры и все нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права
- ☐ нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, а также коллективные договоры, соглашения, локальные нормативные акты
- ☒ Трудовой кодекс Российской Федерации, федеральные законы и законы субъектов Российской Федерации, содержащие нормы трудового права
- ☐ Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, Трудовой кодекс, Указы Президента РФ, законы субъектов Российской Федерации, содержащие нормы трудового права

5.3 Решение задач (примеры):

Задача №1.

Следует ли организации сокращать продолжительность рабочего дня в предпраздничный день на один час для работников с суммированным учетом рабочего времени, если график работы этих работников был составлен исходя из нормальной продолжительности рабочего времени за учетный период, на который приходится праздничный день, с учетом ее уменьшения на один час?

Ответ: По нашему мнению, организации не следует сокращать продолжительность рабочего дня в предпраздничный день на один час для работников с суммированным учетом рабочего времени, если график работы этих работников был составлен исходя из нормальной продолжительности рабочего времени за учетный период, на который приходится праздничный день, с учетом ее уменьшения на один час.

Обоснование: В соответствии со ст. 95 Трудового кодекса РФ продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При этом, согласно ст. 104 ТК РФ, когда по условиям производства (работы) у индивидуального предпринимателя, в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Статьей 91 ТК РФ установлено, что нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

В соответствии с данной статьей Приказом Минздравсоцразвития России от 13.08.2009 № 588н утвержден Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю (далее - Порядок).

Согласно п. 1 Порядка норма рабочего времени конкретного месяца рассчитывается следующим образом: продолжительность рабочей недели (40, 39, 36, 30, 24 и так далее

часов) делится на 5, умножается на количество рабочих дней по календарю пятидневной рабочей недели конкретного месяца и из полученного количества часов вычитается количество часов в данном месяце, на которое производится сокращение рабочего времени накануне нерабочих праздничных дней.

Исчисленная в таком порядке норма рабочего времени распространяется на все режимы труда и отдыха.

Таким образом, при суммированном учете рабочего времени график работы должен быть составлен исходя из нормальной продолжительности рабочего времени за учетный период, с учетом ее уменьшения на количество часов, на которое сокращается рабочее время в предпраздничные дни, что и имеет место в рассматриваемой ситуации.

На основании изложенного полагаем, что при таком составлении графика работы при суммированном учете рабочего времени организация выполняет требование ст. 95 ТК РФ об уменьшении продолжительности рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, на один час и дополнительно сокращать продолжительность рабочего дня в предпраздничный день на один час для работников с суммированным учетом рабочего времени организации не следует.

Задача №2.

В организации установлен график работы с 09.00 до 18.00 с перерывом на обед с 13.00 до 14.00. Работник пришел на работу в 13.30. Можно ли отсутствие работника без уважительной причины в течение четырех часов с начала рабочего дня и тридцати минут обеденного перерыва считать прогулом?

Ответ: Если работник, которому установлен рабочий день с 09.00 до 18.00 с перерывом на обед с 13.00 до 14.00, пришел на работу в 13.30, то, по нашему мнению, такое отсутствие считается опозданием, а не прогулом.

Обоснование: Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (пп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

Рабочее время - это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности (ст. 91 ТК РФ). Режим рабочего времени включает в себя, в частности, продолжительность рабочей недели, продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе (ст. 100 ТК РФ).

В отличие от рабочего времени перерывы в течение рабочего дня и ежедневный отдых относятся к времени, когда работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. ст. 106, 107 ТК РФ). Перерыв для отдыха и питания, который должен быть предоставлен работнику в течение рабочего дня (смены), относится ко времени отдыха и в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

В рассматриваемой ситуации работник отсутствовал на рабочем месте с 09.00 до 13.30, что составило четыре часа тридцать минут, из которых тридцать минут - это время обеденного перерыва. Поскольку обеденный перерыв в рабочее время не включается, то время перерыва следует исключить (вычесть) из времени отсутствия работника на рабочем месте. В данной же ситуации время отсутствия работника на рабочем месте за вычетом времени обеденного перерыва составляет четыре часа подряд, но не более. Следовательно, такое отсутствие следует признать опозданием, а не прогулом. Однако, если время перерыва не исключить из периода отсутствия работника на рабочем месте и уволить работника за прогул, в случае возникновения судебного спора с работником суд может его поддержать и признать такое увольнение незаконным.

Задача №3.

Кассир, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, уходит в отпуск на две недели. На это время обязанности кассира будет исполнять другой работник. Нужно ли проводить инвентаризацию кассы в этом случае?

Ответ: В случае ухода в отпуск кассира, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, инвентаризацию кассы необходимо провести.

Обоснование: Согласно ч. 3 ст. 11 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» случаи проведения обязательной инвентаризации устанавливаются законодательством РФ, федеральными и отраслевыми стандартами, иные случаи проведения инвентаризации - руководителем экономического субъекта.

Проведение обязательной инвентаризации предусмотрено в случае смены материально ответственных лиц (п. 22 Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утвержденных Приказом Минфина России от 28.12.2001 № 119н, п. 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н).

Письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности может заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество (ст. 244 Трудового кодекса РФ). При этом выполняемая работа должна быть включена в Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества, утвержденный Постановлением Минтруда России от 31.12.2002 № 85. В указанном Перечне поименованы кассиры, контролеры, кассиры-контролеры (в том числе старшие), а также другие работники, выполняющие обязанности кассиров (контролеров).

Таким образом, в случае ухода в отпуск кассира, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, инвентаризацию кассы нужно провести.

5.4. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ:

1. Предмет, метод и система трудового права.
2. Источники трудового права.
3. Принципы трудового права. Гарантии обеспечения принципов.
4. Понятие и виды субъектов трудового права.
5. Индивидуальные субъекты трудового права.
6. Работодатели как коллективные субъекты трудового права.
7. Понятие трудового правоотношения, его субъекты и содержание.
8. Понятие и формы занятости, основные направления государственной политики в области занятости населения. Законодательство о занятости населения.
9. Трудоустройство: его формы и значение.
10. Понятие и значение трудового договора.
11. Стороны и содержание трудового договора.
12. Юридические гарантии при приеме на работу.
13. Виды трудовых договоров. Срочные и заключенные на неопределенный срок.
14. Переводы на другую работу. Отличие перевода от перемещения.
15. Общие основания прекращения трудового договора.
16. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
17. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
18. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

19. Порядок увольнения и производство расчета. Гарантии при увольнении.
20. Защита персональных данных работника.
21. Понятие и виды рабочего времени.
22. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
23. Режим и учет рабочего времени.
24. Понятие и виды времени отдыха.
25. Понятие и виды отпусков.
26. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска.
27. Государственное регулирование оплаты труда работников.
28. Системы оплаты труда. Тарифная система, ее формы.
29. Нормирование труда. Нормы труда: понятие и виды.
30. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.
31. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки и переезде в другую местность.
32. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
33. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
34. Гарантии и компенсации при временной нетрудоспособности.
35. Понятие и значение трудовой дисциплины.
36. Дисциплинарная ответственность работников. Меры дисциплинарного взыскания.
37. Порядок наложения дисциплинарного взыскания.
38. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания.
39. Материальная ответственность работников. Понятие, виды.
40. Материальная ответственность работодателя перед работником.
41. Государственная политика в области охраны труда.
42. Специальная оценка труда.
43. Права и обязанности сторон трудового правоотношения в области охраны труда.
44. Управление охраной труда: государственные органы исполнительной власти, службы охраны труда в организации, комитеты (комиссии) по охране труда.
45. Понятие и виды трудовых споров. Причины их возникновения и классификация.
46. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление

(код, направление, направленность (профиль))

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА

Шифр дисциплины по РУП		Б1.Б.25	
Дисциплина		Трудовое право	
Курс	3	семестр	5-6
Кафедра		Экономики, управления и социологии	
Ф.И.О. преподавателя, звание, должность		Полищук-Молодоженя Татьяна Романовна, кандидат юридических наук, доцент кафедры экономики, управления и социологии	
Общ. трудоемкость		час/ЗЕТ	108/3
Кол-во семестров		2	Форма контроля
зачет			
ЛК общ./тек. сем.	4/4	ПР/СМ общ./тек. сем.	6/6
ЛБ общ./тек. сем.	-	СРС общ./тек. сем.	94/94

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20).

Код формируемой компетенции	Содержание задания	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Вводный блок				
Не предусмотрен				
Основной блок				
ОК-4 ОПК-1 ОПК-20	Тест	1	15	По расписанию
ОК-4 ОПК-1 ОПК-20	Решение задач	1	15	По расписанию
ОК-4 ОПК-1 ОПК-20	Доклад	1	15	По расписанию
ОК-4 ОПК-1 ОПК-20	Групповая дискуссия	1	15	По расписанию
Всего:			60	
ОК-4 ОПК-1 ОПК-20	Зачет		1 вопрос -20 2 вопрос -20	По расписанию
Всего:			40	
Итого:			100	
Дополнительный блок				
ОК-4 ОПК-1 ОПК-20	Подготовка глоссария		10	По согласованию с преподавателем
Всего:			20	

Шкала оценивания в рамках балльно-рейтинговой системы МАГУ: «2» - 60 баллов и менее, «3» - 61-80 баллов, «4» - 81-90 баллов, «5» - 91-100 баллов.