



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник УРОПС

Фонд оценочных средств
(приложение к рабочей программе модуля)
**«НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ»**

основной профессиональной образовательной программы бакалавриата
по направлению подготовки

09.03.01 ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА

Профиль программы
**«АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ И
УПРАВЛЕНИЯ»**

ИНСТИТУТ
РАЗРАБОТЧИК

цифровых технологий
кафедра социальных наук, педагогики и права

1 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Дисциплины	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
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-2.4: Решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе профессионально ориентированной базы нормативно-правовых актов	Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в профессиональной сфере	<p><u>Знать</u>: место трудового права в системе российского права;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории теории трудового права; - систему трудового законодательства. <p><u>Уметь</u>: юридически грамотно излагать общетеоретический материал;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в нормативном материале. <p><u>Владеть</u>: навыками работы с нормативными правовыми документами, регулирующими трудовые отношения.</p>

2 ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПОЭТАПНОГО ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ) И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Для оценки результатов освоения дисциплины используются:

- оценочные средства текущего контроля успеваемости;
- оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплине.

2.2 К оценочным средствам текущего контроля успеваемости относятся:

- тестовые задания по отдельным темам;
- задания и контрольные вопросы к практическим занятиям.

2.3 Промежуточная аттестация в форме зачёта проходит по результатам всех видов контроля текущей успеваемости.

3 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

3.1 Тестовые задания используются для оценки освоения дисциплин студентами всех форм обучения (Приложение № 1).

Тестовые задания выполняются студентами в ЭИОС и служат для оценивания результатов освоения материала и сформированности компетенций.

Перед началом тестовых заданий студентам необходимо выдать вопросы для подготовки к тестированию. Они совпадают с устными вопросами для подготовки к практическому занятию.

Тестовые задания имеют ряд преимуществ перед другими видами оценочных средств, так как они:

1. обеспечивают надёжную и комплексную оценку результатов обучения;
2. объективны, оперативны и экономичны;
3. дают возможность непосредственной фиксации результатов в ЭИОС;
4. дают возможность быстрого сравнения с заранее подготовленными эталонами ответов;
5. возможность компьютеризации процедуры тестирования.

Тестовые задания содержат 3 варианта. Каждый вариант включает от 10 до 15 вопросов.

Выполнение тестового задания по темам состоит в выборе одного или нескольких верных ответов из предлагаемых вариантов ответа. Оценка по результатам тестирования зависит от уровня освоения студентом тем дисциплины и соответствует следующему диапазону (%):

- от 0 до 40 – «неудовлетворительно»;
- от 41 до 60 – «удовлетворительно»;
- от 61 до 80 – «хорошо»;
- от 81 до 100 – «отлично».

Положительная оценка выставляется студенту при получении от 56 до 100% верных ответов.

3.2 В Приложении № 2 представлены задания и контрольные вопросы, предназначенные для текущего контроля, который осуществляется на практических занятиях.

3.3 Важной формой участия студентов в практическом занятии является подготовка доклада. Поэтому необходимо заранее определить критерии оценки данного вида работы:

1. Четкость постановки проблемы в рамках заявленной темы.
2. Эрудиция: знание и логическое изложение фактического материала, знакомство с именами известных правоведов (особо приветствуется знание основных положений концепций классиков юридической науки).

3. Понимание отличия между источниками права и доктринальным (научным) материалом.

4. Понимание отличий между учебным, публицистическим, научно-популярным и научным текстами.

5. Умение вычленять причинно-следственные связи. Способность анализировать юридические знания.

6. Умение формулировать выводы и приводить конструктивные аргументы в их поддержку.

7. Проявление творческого и самостоятельного мышления. Отражение личностной позиции по выбранной теме.

8. Наличие навыков владения литературным языком. Стиль и форма изложения материала.

Доклад должен иметь следующую структуру:

Вступление (введение) – это отправная идея (проблема), связанная с конкретной темой. Введение определяет тему доклада и содержит определения основных встречающихся понятий.

Содержание (основная часть) – аргументированное изложение основных тезисов. Основная часть строится на основе аналитической работы, в том числе – на основе анализа фактов. Наиболее важные юридические понятия, входящие в доклад, систематизируются, иллюстрируются примерами. Суждения, приведенные в докладе, должны быть доказательны.

Доказательство – совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо положения с помощью других истинных и связанных с ним суждений. Структура любого доказательства включает в себя:

1. тезис – суждение, которое надо доказать;

2. аргументы – суждения, опирающиеся на категории, которые используются при доказательстве истинности тезиса;

3. вывод – суждение, логически вытекающее из приводимых автором аргументов.

Заключение – это окончательные выводы по теме, то, к чему пришел автор в результате рассуждений. Заключение суммирует основные идеи. Заключение может быть представлено в виде суммы суждений, которые оставляют поле для дальнейшей дискуссии.

4 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта и проходит по результатам всех видов контроля текущей успеваемости.

Таблица 2. Показатели, критерии и шкалы оценивания

Критерий	Система оценок			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
1. Системность и полнота знаний в отношении изучаемых объектов	Обладает частичными и разрозненными знаниями, которые не может научно корректно связывать между собой (только некоторые из которых может связывать между собой)	Обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает полной знаний и системным взглядом на изучаемый объект
2. Работа с информацией	Не в состоянии находить необходимую информацию, либо в состоянии находить отдельные фрагменты информации в рамках поставленной задачи	Может найти необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, интерпретировать и систематизировать необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, систематизировать необходимую информацию, а также выявить новые, дополнительные источники информации в рамках поставленной задачи
3. Научное осмысление изучаемого явления, процесса, объекта	Не может делать научно корректных выводов из имеющихся у него сведений, в состоянии проанализировать только некоторые из имеющихся у него сведений	В состоянии осуществлять научно корректный анализ предоставленной информации	В состоянии осуществлять систематический и научно корректный анализ предоставленной информации, вовлекает в исследование новые	В состоянии осуществлять систематический и научно корректный анализ предоставленной информации, вовлекает в исследование новые релевантные

Критерий	Система оценок			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
			релевантные задаче данные	поставленной задаче данные, предлагает новые ракурсы поставленной задачи
4. Освоение стандартных алгоритмов решения профессиональных задач	В состоянии решать только фрагменты поставленной задачи в соответствии с заданным алгоритмом, не освоил предложенный алгоритм, допускает ошибки	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом, понимает основы предложенного алгоритма	Не только владеет алгоритмом и понимает его основы, но и предлагает новые решения в рамках поставленной задачи

5 СВЕДЕНИЯ О ФОНДЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ЕГО СОГЛАСОВАНИИ

Фонд оценочных средств для аттестации по дисциплине «Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в профессиональной сфере» представляет собой компонент основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника, профиль «Автоматизированные системы обработки информации и управления».

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры социальных наук, педагогики и права (протокол № 8 от 24.04.2022 г.).

Заведующий кафедрой



Н.Ю. Бугакова

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры систем управления и вычислительной техники 25.04.2022 г. (протокол № 5).

Заведующий кафедрой



В.А. Петрикин

Тестовые задания

Вариант 1

1. Предмет трудового права составляют:

- а) отношения по реализации гражданами своих способностей к труду;
- б) социальные отношения;
- в) трудовые и тесно связанные с ними отношения.

2. Предметом трудового права являются:

- а) отношения, связанные с выполнением исправительных работ по приговору суда;
- б) отношения, связанные с выполнением трудовых обязанностей по трудовой функции;
- в) отношения по выполнению работ, нацеленных на овеществленный результат.

3. Система трудового права — это:

- а) совокупность норм, регулирующих трудовые отношения;
- б) совокупность нормативных правовых актов;
- в) совокупность взаимосвязанных групп институтов и норм, имеющих отраслевое и структурное единство на основании предмета правового регулирования.

4. Трудовое законодательство не регулирует:

- а) отношения по занятости и трудоустройству;
- б) отношения по организации труда и управлению трудом;
- в) уголовную ответственность;

5. Трудовое законодательство регулирует отношения:

- а) в связи с заключением трудового контракта;
- б) в связи с заключением трудового соглашения;
- в) в связи с заключением трудового договора.

6. Одной из особенностей метода трудового права является:

- а) досудебный порядок рассмотрения споров через КТС;
- б) государственно-властный способ регулирования;
- в) равноправие сторон трудового договора.

7. В Трудовом кодексе Российской Федерации:

- а) отражен в отдельной статье метод правового регулирования трудового права;
- б) в отдельной статье указана только часть метода правового регулирования трудового права;
- в) метод трудового права не указан, поскольку это догматическая категория права.

8. Трудовой кодекс Российской Федерации был введен в действие:

- а) с 1 апреля 2001 г.;
- б) с 1 февраля 2002 г.;
- в) с 1 июня 2002 г.

9. Трудовой кодекс Российской Федерации применяется к правоотношениям, возникшим:

- а) до его введения;
- б) как до, так и после его введения в действие;
- в) после его введения в действие.

10. Если последний день срока в трудовом праве приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается:

- а) данный нерабочий день;
- б) ближайший предыдущий ему рабочий день;
- в) ближайший следующий за ним рабочий день.

Вариант 2

1. Социальное партнерство – это:

- а) система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти и местного самоуправления;
- б) вид политического соглашения;
- в) забота государства об улучшении жизни народа.

2. При проведении переговоров на уровне отрасли представителями работодателя являются:

- а) отраслевое министерство;
- б) объединение работодателей;
- в) органы местной власти.

3. Какие отношения с участием профсоюза регулируются трудовым законодательством:

- а) создание профсоюзной организации;
- б) права профсоюзной организации как юридического лица;
- в) участие профсоюза в заключении коллективного договора.

4. Основным принципом социального партнерства является:

- а) принцип свободы труда;
- б) принцип полномочности представителей сторон;
- в) принцип равенства прав и возможностей работников.

5. Социальное партнерство осуществляется в форме:

- а) совместной работы в комиссии по трудовым спорам;
- б) организации и проведения забастовки;
- в) коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и их заключению.

6. На уровне муниципального образования заключается:

- а) генеральное соглашение;
- б) территориальное соглашение;
- в) региональное соглашение.

7. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы:

- а) с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев;
- б) с оплатой за счет средств профсоюзной организации на срок не более трех месяцев;
- в) с сохранением среднего заработка на срок, установленный руководителем организации.

8. Срок, на который заключается коллективный договор, составляет:

- а) не более одного года;
- б) не более трех лет;
- в) не более пяти лет.

9. Коллективный договор вступает в силу:

- а) со дня подписания его сторонами;
- б) со дня его регистрации в органе по труду;
- в) со дня подписания либо со дня, установленного коллективным договором.

10. Представлять интересы работников в системе социального партнерства могут:

- а) профессиональные союзы;
- б) профессиональные союзы и их объединения;
- в) профессиональные союзы и их объединения, иные профсоюзные организации или иные представители работников, избираемые в случаях, установленных ТК РФ.

Вариант 3

1. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:

- а) 18 лет;
- б) 16 лет;
- в) 14 лет.

2. Срочный трудовой договор может быть заключен на срок:

- а) не более трех лет;
- б) не более четырех лет;
- в) не более пяти лет.

3. Трудовой договор считается заключенным:

- а) с момента подписания руководителем организации заявления о приеме на работу;
- б) с даты подписания трудового договора;
- в) с даты, указанной в приказе при приеме на работу.

4. К обязательным условиям, включаемым в трудовой договор, не относятся:

- а) место работы;
- б) трудовая функция;
- в) испытание при приеме на работу.

5. К дополнительным условиям трудового договора не относятся:

- а) условие об оплате труда;
- б) условие об уточнении места работы;
- в) условие о неразглашении коммерческой тайны.

6. Общий срок испытания работника составляет:

- а) шесть месяцев;
- б) три месяца;
- в) два месяца.

7. Определите формы изменения трудового договора (возможны несколько вариантов правильных ответов):

- а) изменение существенных условий трудового договора
- б) перевод на другую работу
- в) перемещение на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этой организации в этой же местности.

8. Сторонами трудового договора являются:

- а) физические и юридические лица
- б) заказчик и подрядчик
- в) граждане России, иностранные граждане, лица без гражданства
- г) работник и работодатель

9. До истечения срока предупреждения об увольнении по собственному желанию работник имеет право отозвать свое заявление:

- а) в любое время
- б) в любое время, за исключением случая, если на его место не приглашен работник в порядке перевода от другого работодателя
- в) за 3 дня до истечения срока предупреждения
- г) за день до истечения срока, если есть уважительная причина

10. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с:

- а) правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, правовыми актами, содержащими нормы трудового права и имеющими отношение к трудовой функции работника
- б) условиями труда
- в) правами и обязанностями работника
- г) правилами внутреннего трудового распорядка

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

ТЕМА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ПРАВА РОССИИ

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ

1. Дайте определение трудового права как отрасли права.
2. Что представляет собой наука трудового права?
3. Какие общественные отношения являются предметом трудового права?
4. Дайте определение трудовых отношений.
5. Перечислите особенности метода трудового права.
6. В чём состоит основная роль трудового права?
7. Перечислите цели и задачи трудового законодательства.
8. Дайте определение функций трудового права.
9. Перечислите основные функции трудового права.
10. Сформулируйте основные принципы правового регулирования трудовых отношений.
11. В чём состоит значение правовых принципов в сфере труда?
12. Какие нормы трудового права относятся к общей части трудового права?
14. Какие нормы трудового права относятся к особенной части трудового права?
15. Перечислите источники трудового права в соответствии со ст. 5 ТК РФ.
16. Субъекты трудового права: определение и состав.

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

1. Трудовые отношения в предмете трудового права.
2. Общественные отношения, непосредственно связанные с трудовыми, как предмет трудового права.
3. Место трудового права в системе права РФ.
4. Классификация источников трудового права.
5. Трудовой кодекс РФ как источник трудового права.
6. Международные акты в сфере труда.
7. Основные принципы правового регулирования труда.
8. Система трудового права.
9. Работник как субъект трудового права.
10. Работодатель как субъект трудового права.

ЗАДАНИЯ

1. Дополните схему:

2. Составьте таблицу, в которой отражаются институты общей, особенной и специальной частей трудового законодательства

ОБЩАЯ ЧАСТЬ	ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ	СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

3. Заполните таблицу, в которой отражены основные права и обязанности работника и работодателя:

ПРАВА	ОБЯЗАННОСТИ
РАБОТНИК	
РАБОТОДАТЕЛЬ	

4. Перечислите цели и задачи трудового законодательства

Цели трудового законодательства:

Задачи трудового законодательства:

ТЕМА 2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ

1. Дайте определение социального партнёрства в сфере труда.
2. Перечислите стороны социального партнёрства.
3. На каких уровнях осуществляется социальное партнёрство?
4. Дайте определение форм социального партнёрства.
5. Перечислите формы социального партнёрства.
6. Перечислите основные принципы социального партнёрства.
7. Органы социального партнёрства общей компетенции.

8. Органы социального партнёрства специальной компетенции.
9. Понятие (определение) коллективного договора.
10. Понятие (определение) соглашения.

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

1. История развития социального партнёрства в России.
2. Принципы социального партнёрства.
3. Российская трёхсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений.
4. Уровни социального партнёрства.
5. Формы социального партнёрства.
6. Порядок заключения и срок действия коллективного договора.
7. Виды социально-партнёрских соглашений.
8. Содержание и структура соглашения.
9. Представители работников.
10. Представители работодателей.

ЗАДАНИЯ

1. Продолжите фразу:

Социальное партнёрство – это _____

2. Дополните таблицу:

Уровень социального партнёрства	Где осуществляется	Акт социального партнёрства
Федеральный	Российская Федерация	
Межрегиональный	Два и более субъекта РФ	
Региональный	Субъект РФ	
Отраслевой	Отрасль (отрасли)	
Территориальный	Муниципальное образование	
Локальный	Организация	

ТЕМА 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ

1. Дайте определение трудового договора.

2. Стороны трудового договора.
3. Перечислите обязательные условия трудового договора.
4. Перечислите дополнительные условия трудового договора.
5. С какого возраста (по общему правилу) допускается заключение трудового договора?
6. Каков порядок заключения трудового договора?
7. Какие документы необходимы для заключения трудового договора?
8. Какие сведения заносятся в трудовую книжку?
9. Перечислите общие основания прекращения трудового договора.
10. Какое значение имеет трудовой договор?

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

1. Специфические признаки трудового договора
2. Работник и работодатель как стороны трудового договора
3. Юридическая и социально-экономическая роль трудового договора
4. Трудовая функция работника как условие трудового договора
5. Гарантии при приёме на работу
6. Испытательный срок как дополнительное условие трудового договора
7. Трудовая книжка – основной документ о трудовой деятельности
8. Перевод на другую работу, его виды и условия
9. Отстранение от работы
10. Расторжение трудового договора по инициативе работника
11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
12. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон
13. Порядок оформления увольнения работника

ЗАДАНИЯ

1. Продолжите фразу:

Трудовой договор – это

2. Дополните схему:

3. Перечислите необходимые условия трудового договора (ст. 57 ТК РФ)

4. Какие документы предъявляет работник работодателю при трудоустройстве?

5. Чем отличается перевод на другую работу от перемещения?

6. Перечислите общие основания прекращения трудового договора

7. Дополните схему:

ТЕМА 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ

1. Дайте определение рабочего времени.
2. Перечислите виды рабочего времени.
3. Дайте характеристику сокращённого рабочего времени.
4. Сколько часов в неделю составляет нормальная продолжительность рабочего времени?
5. Дайте характеристику неполного рабочего времени.
6. Какова продолжительность сверхурочной работы?
7. Дайте определение времени отдыха.
8. Перечислите виды времени отдыха.
9. Какова продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска?

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

1. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени
2. Отличие сокращённого от неполного времени отдыха
3. Кратковременные виды времени отдыха
4. Отпуска: понятие и виды

ЗАДАНИЯ

1. Продолжите фразу:

Рабочее время – это _____

2. Дополните схему:

3. Продолжите фразу:

Время отдыха – это _____

4. Дополните перечень:

Статья 107 ТК предусматривает следующие *виды времени отдыха*:

1. перерывы в течение рабочего дня (смены);
2. ежедневный (междусменный) отдых;
3. _____
4. _____
5. _____

ТЕМА 5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ

1. Дайте определение гарантий.
2. Дайте определение компенсаций.
3. Что следует понимать под гарантийными выплатами?
4. В чём состоит целевое назначение гарантийных выплат?
5. Дайте определение гарантийных доплат.
6. В чём состоит целевое назначение гарантийных доплат?
7. Перечислите случаи предоставления гарантий и компенсаций.

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

1. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки.
2. Гарантии и компенсации при переезде на работу в другую местность.
3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры.
4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации.

ЗАДАНИЯ

1. Продолжите фразу:

Согласно ст. 164 ТК РФ под *гарантиями* понимаются _____

2. Продолжите фразу:

Компенсации – это _____

ТЕМА 6. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ

1. Дайте легальное определение дисциплины труда.
2. Что представляет собой метод обеспечения трудовой дисциплины?
3. Какие методы обеспечения трудовой дисциплины может использовать работодатель?
4. Дайте определение дисциплинарного проступка.
5. Опишите состав дисциплинарного проступка.
6. Перечислите виды дисциплинарных взысканий.

7. Опишите кратко основные правила применения дисциплинарных взысканий.

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

1. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
2. Порядок и сроки наложения и снятия дисциплинарных взысканий.
3. Привлечение к ответственности руководителя организации.
4. Метод поощрения.

ЗАДАНИЯ

1. Продолжите фразу:

Дисциплина труда – это _____

2. Дополните схему:

3. Дополните схему:

4. Продолжите фразу:

Часть 1 ст. 192 ТК РФ даёт исчерпывающий перечень дисциплинарных взысканий:

1. _____
2. _____
3. _____

ТЕМА 7. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ

1. Дайте определение трудовых споров.
2. Перечислите виды трудовых споров.
3. Дайте определение индивидуального трудового спора.
4. Что является предметом индивидуального трудового спора?
5. Перечислите субъектов индивидуального трудового спора.
6. Дайте определение коллективного трудового спора.
7. Кто является субъектом коллективного трудового спора?
8. По поводу чего возникает коллективный трудовой спор?

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

1. Организация комиссии по трудовым спорам, ее компетенция.
2. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
3. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам.
4. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров в суде.
5. Органы и порядок рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.
6. Примириительные процедуры: рассмотрение коллективного трудового спора примириительной комиссией, рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.
7. Гарантии в связи с рассмотрением и разрешением коллективного трудового спора.
8. Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.
9. Право на забастовку и его ограничения.
10. Порядок объявления забастовки.
11. Признание забастовки незаконной и ее правовые последствия.
12. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.