

СОГЛАСОВАН

решением Ученого совета
АНО ВО «МБИ
имени Анатолия Собчака»
(протокол от «25» декабря 2023 г. № 6)

АКТУАЛИЗИРОВАН

решением Ученого совета
АНО ВО «МБИ
имени Анатолия Собчака»
(протокол от «25» декабря 2025 г. № 7)

УТВЕРЖДЕН

приказом ректора
АНО ВО «МБИ
имени Анатолия Собчака»
от «29» декабря 2023 г. № 56

УТВЕРЖДЕНА

актуализированная версия
приказом ректора
АНО ВО «МБИ
имени Анатолия Собчака»
от «30» декабря 2025 г. № 59

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине
Трудовое право

направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль)

Финансово-правовая деятельность

уровень образования

высшее образование - бакалавриат

форма обучения

очно-заочная

год набора

2024

Санкт-Петербург

2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА ФОС ПО ДИСЦИПЛИНЕ	4
3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ	6
4. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА.....	7
5. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	8
5.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:	8
5.2. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	17
5.3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ	19
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ	21
7. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....	22
7.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....	25
7.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....	25

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов обучения по учебной дисциплине. Рабочей программой дисциплины (модуля) предусмотрено формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1. способен участвовать в подготовке экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	Знать: основные институты трудового права, систему основных понятий и категорий трудового права, норм и принципов, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;
ПК-1 Способен осуществлять сбор и анализ данных о соответствии деятельности физических и юридических лиц требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе антимонопольным требованиям	ПК-1.1 Способен собирать и анализировать данные о соответствии деятельности организации законодательству Российской Федерации, в том числе и антимонопольным требованиям	Знать: способы и методы анализа нормативных актов, информационно-коммуникационные технологии для анализа информации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации, справочно-правовые системы Уметь: анализировать локальные нормативные акты организации на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе антимонопольного законодательства Владеть: анализом данных о соответствии деятельности организации законодательству Российской Федерации, в том числе и антимонопольным требованиям
	ПК-1.2 Способен осуществлять проверку локальных нормативных актов организации на соответствие законодательству Российской Федерации, в том числе и антимонопольным требованиям	Знать: законодательство Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, основы антимонопольного законодательства Российской Федерации Уметь: собирать и систематизировать информацию и документы о признаках нарушений законодательства Российской Федерации, в том числе антимонопольного законодательства и их последствиях Владеть: навыком деятельности по правовому сопровождению и контролю организации требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе антимонопольным требованиям

Входной уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемых для формирования

компетенции

- понимает системы права, источников права, правовых норм и их применения
- знает основы конституционного строя, прав и свобод человека и гражданина
- имеет представление о представлении о правоотношениях, субъектах права, правоспособности и дееспособности
- понимает иерархию нормативных актов и их юридическую силу
- имеет навыки работы с правовыми документами и их систематизацию
- способен анализировать правовые нормы и правоотношения
- умеет правильно понимать и объяснять смысл правовых норм
- способен находить, изучать и применять нормативные акты
- умеет применять общие нормы к конкретным ситуациям
- способен выстраивать аргументированные юридические заключения
- владеет базовым юридическим и правовым лексиконом
- умеет составлять и анализировать юридические документы
- обладает навыками работы с правовыми базами данных и справочниками
- способен грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме
- способен видеть взаимосвязи между различными правовыми институтами
- умеет оценивать достоверность источников и правильность правовых позиций
- способен структурировать информацию и выстраивать логические цепочки

2. СТРУКТУРА ФОС ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка проводится методом сопоставления параметров, продемонстрированной обучающимся продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Таблица – 1.1. Объекты оценивания и наименование оценочных средств

Номер и наименование разделов/тем	Формы текущего контроля успеваемости/ Формы промежуточной аттестации	Объекты оценивания	Вид занятия / Наименование оценочных средств	Форма проведения оценки Устная/ письменная
Тема 1. Трудовое право: предмет, метод и система.	-	-	ЛЗ	-
Тема 2. Источники трудового права	-	-	ЛЗ	-
Тема 3. Принципы трудового права	-	-	СРС	-
Тема 4. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика	-	-	ЛЗ	-
Тема 5. Субъекты трудового права	-	-	ЛЗ	-
Тема 6. Социальное партнерство и коллективные переговоры	-	-	СРС	-
Тема 7. Коллективные договоры и соглашения	-	-	ЛЗ	-
Тема 8. Профсоюз:	-	-	СРС	-

понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности				
Тема 9. Трудовой договор, его виды, характеристика.	Текущий контроль	Понятие, содержание и значение трудового договора. Виды трудовых договоров.	СЗ: опрос, практическое задание, решение задач	устная письменная
Тема 10. Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приеме на работу	-	-	ЛЗ	-
Тема 11. Изменение условий договора. Перевод и перемещение	-	-	ЛЗ	-
Тема 12. Режим рабочего времени	-	-	СРС	-
Тема 13. Время отдыха и отпуска	-	-	СРС	-
Тема 14. Оплата и нормирование труда	Текущий контроль	Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Порядок установления МРОТ в РФ и ее субъектах.	СЗ: опрос, решение задач	устная
Тема 15. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	Текущий контроль	Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Стимулирование труда. Дисциплинарная ответственность. Дисциплинарные взыскания	СЗ: опрос, решение задач	устная
Тема 16. Охрана труда	-	-	СРС	-
Тема 17. Материальная ответственность	Текущий контроль	Понятие и значение материальной ответственности сторон трудового договора. Основания и условия привлечения к материальной ответственности работников.	СЗ: опрос	устная
Тема 18. Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника	Текущий контроль	Прекращение трудового договора. Процедура расторжения трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника.	СЗ: опрос	устная
Тема 19. Расторжение трудового договора инициативе	Текущий контроль	Основания, виды и особенности расторжения договора	СЗ: решение задач	устная

работодателя		по инициативе работодателя. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виной работника.		
Тема 20. Социальные гарантии при потере работы и безработице	-	-	СРС	-
Тема 21. Гарантии и компенсации	Текущий контроль	Понятие гарантий и компенсаций и случаи их предоставления.	ПЗ: опрос, практическое задание	устная
Тема 22. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Текущий контроль	Виды трудовых договоров по субъектному составу, их особенности. Случаи установления особенностей регулирования труда.	СЗ: доклад, решение задач	устная
Тема 23. Государственный надзор и контроль в области трудового права	-	-	СРС	-
Тема 24. Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам	-	-	СРС	-
Все темы:	Промежуточная аттестация	Обобщенные результаты обучения по овладению теоретическими и знаниями практическими навыками	Тест	письменная

3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка знаний, умений, владений выражается в пятибалльной системе.

Таблица 3.1 – Текущий контроль

№ п/п	Виды работ	Критерии оценивания			
		Неудовлетворительно (2 балла)	Удовлетворительно (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)

1	Работа на лекциях	Отсутствие участия студента в работе на занятии	Единичное высказывание	Высказывание суждений, активное участие в работе на занятии	Высказывание неординарных суждений, активное участие в работе на занятии
2	Работа на семинарских занятиях	Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение	Единичное высказывание, решение с ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок
3	Работа на практических занятиях	Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение	Единичное высказывание, решение с ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок

Критерии оценивания формулируются для каждой компетенции и отражают деятельность обучающегося, поддающуюся измерению.

Таблица 3.2 – Обобщенные критерии оценивания освоения компетенции

Неудовлетворительно (2 балла)	Удовлетворительно (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Компетенция не освоена. Обучающийся не показывает знания, входящие в состав компетенции, не понимает их необходимость и/или не может их применять	Компетенция освоена. Обучающийся показывает общие знания, входящие в состав компетенции, имеет представление об их применении, умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из полученных знаний	Компетенция освоена. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач	Компетенция освоена. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач, умение принимать решения, создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью; способен самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.

4. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА

Таблица 4.1 – Шкала критериев оценивания компетенций

Оценка	Содержание
--------	------------

Неудовлетворительно (2 балла)	Демонстрирует непонимание проблемы, не восприятие материала. Работа незакончена и/или это плагиат
Удовлетворительно (3 балла)	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер
Хорошо (4 балла)	Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения
Отлично (5 баллов)	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Продемонстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

Таблица - 5.1 Перечень заданий текущего контроля и их наименование

Наименование оценочных средств	Содержание задания
Опрос	<p>Тема 9:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что представляет собой трудовой договор как правовой акт? 2. В чём заключается значение трудового договора в регулировании трудовых отношений? 3. Каковы основные признаки трудового договора? 4. Чем трудовой договор отличается от гражданско-правового договора? 5. Какова роль трудового договора в возникновении трудовых правоотношений? 6. По каким критериям классифицируются трудовые договоры? 7. В чём особенности срочного трудового договора? 8. Каковы характеристики бессрочного трудового договора? 9. Какие существуют специальные виды трудовых договоров? 10. В чём заключаются особенности заключения трудового договора с отдельными категориями работников? 11. Какие обязательные условия должен содержать трудовой договор? 12. Какие дополнительные условия могут включаться в трудовой договор? 13. Как происходит изменение условий трудового договора? 14. Каковы последствия отсутствия обязательных условий в трудовом договоре? 15. В чём заключается значение каждого условия трудового договора? 16. Каков порядок приёма на работу? 17. Какие документы необходимы для заключения трудового договора? 18. В какие сроки должен быть оформлен трудовой договор? 19. Как происходит оформление приёма на работу? <p>Тема 14:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что понимается под оплатой труда в трудовом праве? 2. В чём заключается система оплаты труда? 3. Какие основные государственные гарантии по оплате труда установлены

законодательством?

4. Как осуществляется минимальный размер оплаты труда?
5. Какие факторы влияют на размер заработной платы? Какие формы оплаты труда существуют?
6. В чём особенности повременной системы оплаты труда?
7. Как применяется сдельная система оплаты труда?
8. Какие существуют смешанные системы оплаты труда?
9. Как осуществляется выбор системы оплаты труда работодателем?
10. Что представляет собой тарифная система оплаты труда?
11. Какие элементы включает тарифная система?
12. Как применяются тарифные ставки и оклады?
13. В чём заключается роль тарифных коэффициентов?
14. Как осуществляется тарификация работ и работников?
15. Какие виды доплат предусмотрены законодательством?
16. В чём особенности компенсационных выплат?
17. Какие стимулирующие выплаты существуют?
18. Как осуществляется оплата труда в особых условиях?
19. В каких случаях производятся дополнительные выплаты?
20. Что понимается под нормированием труда?
21. Какие виды норм труда существуют?
22. Как осуществляется разработка и внедрение норм труда?
23. В чём заключается пересмотр норм труда?
24. Какие методы нормирования труда применяются?
25. В какие сроки должна производиться оплата труда?
26. Как осуществляется учёт рабочего времени?
27. В чём особенности расчёта заработной платы?
28. Как происходит удержание из заработной платы?
29. Какие ограничения существуют на удержания из зарплаты?
30. Какие гарантии предоставляются при задержке заработной платы?
31. Как осуществляется индексация заработной платы?
32. В чём заключаются гарантии при изменении условий оплаты труда?
33. Какие компенсации предусмотрены при нарушении сроков выплаты?
34. Как происходит защита прав работников при нарушении оплаты труда?

Тема 15:

1. Что понимается под внутренним трудовым распорядком организации?
2. Какие нормативные акты регулируют внутренний трудовой распорядок?
3. Какова роль правил внутреннего трудового распорядка?
4. В каком порядке принимаются правила внутреннего трудового распорядка?
5. Какие основные разделы включаются в правила внутреннего трудового распорядка?
6. Что понимается под стимулированием труда в трудовом праве?
7. Какие виды стимулирования труда существуют?
8. В чём заключается материальная стимуляция труда?
9. Какие формы морального стимулирования применяются?
10. Как осуществляется премирование работников?
11. Что понимается под трудовой дисциплиной?
12. Какие виды дисциплинарной ответственности существуют?
13. В чём отличие общей и специальной дисциплинарной ответственности?
14. Какие условия необходимы для привлечения к дисциплинарной ответственности?
15. Каков порядок привлечения к дисциплинарной ответственности?
16. Какие виды дисциплинарных взысканий предусмотрены законодательством?
17. В чём особенности применения замечания как дисциплинарного взыскания?
18. Как применяется выговор?
19. В каких случаях возможно увольнение как дисциплинарное взыскание?
20. Каков порядок снятия дисциплинарного взыскания?
21. Какие документы оформляются при применении дисциплинарного взыскания?
22. В какие сроки применяется дисциплинарное взыскание?

23. Как происходит учёт дисциплинарных взысканий?
24. В чём особенности обжалования дисциплинарных взысканий?
25. Какие гарантии предоставляются работникам при применении взысканий?
26. Какие права имеют работники при применении дисциплинарных взысканий?
27. В каких случаях взыскание может быть признано незаконным?
28. Как происходит обжалование дисциплинарных взысканий?
29. Какие меры защиты прав работников предусмотрены законодательством?
30. Какова роль профсоюзов в защите прав работников при применении взысканий?

Тема 17:

1. Что понимается под материальной ответственностью в трудовом праве?
2. В чём отличие материальной ответственности от гражданско-правовой?
3. Каковы основные признаки материальной ответственности?
4. Какова цель установления материальной ответственности сторон трудового договора?
5. Какие функции выполняет институт материальной ответственности?
6. Какие виды материальной ответственности существуют в трудовом праве?
7. В чём особенности ограниченной материальной ответственности работника?
8. Как определяется полная материальная ответственность работника?
9. Какие существуют виды материальной ответственности работодателя?
10. В чём заключается коллективная (бригадная) материальная ответственность?
11. Какие общие условия необходимы для привлечения к материальной ответственности?
12. В чём заключается наличие прямого действительного ущерба?
13. Как определяется причинная связь между действием (бездействием) и ущербом?
14. Какие формы вины учитываются при привлечении к материальной ответственности?
15. В чём особенность учёта обстоятельств, исключающих материальную ответственность?
16. Какие случаи полной материальной ответственности работника предусмотрены законом?
17. В чём особенности привлечения к ответственности при недостатке ценностей?
18. Как происходит возмещение ущерба при умышленном причинении вреда?
19. В каких случаях работник несёт ответственность за действия третьих лиц?
20. Как определяется размер ущерба, подлежащего возмещению?
21. Каков порядок установления размера причинённого ущерба?
22. Как происходит определение степени вины работника?
23. В каком порядке издаётся приказ о возмещении ущерба?
24. Какие сроки установлены для привлечения к материальной ответственности?
25. Как осуществляется добровольное возмещение ущерба?
26. В каких формах может производиться возмещение ущерба?
27. Как определяется размер удержаний из заработной платы?
28. В чём особенности заключения соглашения о возмещении ущерба?
29. Как происходит взыскание ущерба в судебном порядке?
30. Какие гарантии предоставляются работнику при возмещении ущерба?
31. За какие нарушения работодатель несёт материальную ответственность?
32. Как возмещается незаконное лишение работника возможности трудиться?
33. В чём особенности возмещения морального вреда?
34. Как происходит возмещение ущерба, причинённого имуществу работника?
35. Какие гарантии предоставляются при возмещении ущерба работодателем?
36. Какие права имеют стороны при привлечении к материальной ответственности?
37. Как осуществляется обжалование решений о привлечении к ответственности?
38. В чём заключается роль профсоюзных органов при привлечении к ответственности?
39. Как происходит контроль за соблюдением законодательства о материальной

ответственности?

40. Какая ответственность предусмотрена за нарушение порядка привлечения к материальной ответственности?

Тема 18:

1. Что понимается под расторжением трудового договора по соглашению сторон?
2. В чём особенности оформления соглашения о расторжении трудового договора?
3. Какие гарантии предоставляются работнику при расторжении договора по соглашению сторон?
4. Можно ли отменить соглашение о расторжении трудового договора?
5. В каких случаях работодатель может инициировать расторжение договора по соглашению сторон?
6. Каковы общие правила увольнения по собственному желанию?
7. В какой срок работник должен предупредить работодателя об увольнении?
8. Можно ли отозвать заявление об увольнении по собственному желанию?
9. В каких случаях работодатель обязан уволить работника в срок, указанный в заявлении?
10. Какие документы необходимо оформить при увольнении по инициативе работника?
11. Как правильно составить заявление об увольнении?
12. Каков порядок издания приказа об увольнении?
13. Как производится запись в трудовой книжке при увольнении?
14. Какие сведения вносятся в личную карточку работника?
15. В чём особенности расчёта при увольнении?
16. Какие выплаты положены работнику при увольнении?
17. Как рассчитывается компенсация за неиспользованный отпуск?
18. В каких случаях выплачивается выходное пособие при увольнении по инициативе работника?
19. Какие гарантии предоставляются беременным женщинам при увольнении?
20. Каковы особенности увольнения несовершеннолетних работников?
21. Как происходит увольнение при нахождении работника в отпуске?
22. В чём особенности увольнения во время болезни?
23. Как оформляется увольнение при совпадении даты увольнения с выходным днём?
24. Каковы особенности увольнения руководителя организации?
25. Как происходит увольнение работника, находящегося в командировке?
26. В каких случаях увольнение может быть признано незаконным?
27. Как осуществляется обжалование увольнения?
28. Какие сроки установлены для обжалования увольнения?
29. Какова роль профсоюзного органа при увольнении?
30. Какие меры ответственности предусмотрены за нарушение порядка увольнения?
31. В чём особенности увольнения по истечении срока трудового договора?
32. Как оформляется увольнение при завершении сезонных работ?
33. Каковы особенности расторжения договора по соглашению сторон при срочном договоре?
34. В каких случаях работник может уволиться до истечения срока договора?
35. Как происходит расчёт при досрочном расторжении срочного договора?

Тема 21:

1. Что понимается под гарантиями в трудовом праве?
2. В чём заключается понятие компенсаций?
3. Каковы основные различия между гарантиями и компенсациями?
4. Какие цели преследуются при установлении гарантий и компенсаций?
5. Какова система гарантий и компенсаций в трудовом праве?
6. Какие общие гарантии предоставляются работникам?
7. В чём особенности специальных гарантий?
8. Какие компенсации предусмотрены при направлении в командировки?
9. Как осуществляется компенсация за работу в особых условиях?

	<ol style="list-style-type: none"> 10. Какие гарантии предоставляются при совмещении работы с обучением? 11. Какие гарантии предоставляются при заключении трудового договора? 12. В чём заключаются гарантии от необоснованного отказа в приёме на работу? 13. Как обеспечивается защита от дискриминации при приёме на работу? 14. Какие гарантии предоставляются отдельным категориям работников при приёме на работу? 15. Каковы особенности гарантий при переводе на другую работу? 16. Какие гарантии предоставляются при увольнении по инициативе работодателя? 17. В чём заключаются гарантии при сокращении численности или штата работников? 18. Как обеспечивается защита прав беременных женщин при увольнении? 19. Какие гарантии предоставляются работникам при ликвидации организации? 20. Как осуществляется выплата выходного пособия? 21. Какие виды компенсационных выплат предусмотрены законодательством? 22. Как рассчитывается компенсация за неиспользованный отпуск? 23. В чём особенности компенсации при увольнении? 24. Как осуществляется компенсация за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных? 25. Какие компенсации предусмотрены при служебных командировках? 26. Какие гарантии предоставляются работникам, совмещающим работу с получением образования? 27. Как осуществляется оплата учебного отпуска? 28. В чём особенности гарантий при получении второго высшего образования? 29. Какие компенсации предусмотрены при направлении на повышение квалификации? 30. Как обеспечивается сохранение места работы при обучении? 31. Какие гарантии предоставляются при временном переводе? 32. В чём заключаются гарантии при постоянном переводе? 33. Как осуществляется защита прав работника при переводе по медицинским показаниям? 34. Какие гарантии предоставляются при переводе в другую местность? 35. Как обеспечивается сохранение среднего заработка при переводе?
<p>Практическое задание</p>	<p>Тема 9:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составьте сравнительную таблицу видов трудовых договоров по следующим критериям: срок действия; особенности заключения; основания для заключения; особенности расторжения. Проанализируйте существенные условия трудового договора, выделив: обязательные условия; дополнительные условия; запрещенные условия. <p>Тема 21:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работник направлен в служебную командировку. Работодатель отказывается возмещать расходы на проживание, ссылаясь на то, что работник мог остановиться у родственников. Определите правомерность действий работодателя. Перечислите обязательные компенсации при командировках. 2. Работнику, обучающемуся в вузе без отрыва от производства, работодатель отказал в предоставлении учебного отпуска. Проанализируйте правомерность отказа. Определите порядок предоставления учебного отпуска.
<p>Доклад</p>	<p>Тема 22:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями 2. Правовое регулирование труда несовершеннолетних работников 3. Трудовые гарантии работников-инвалидов 4. Правовое регулирование труда совместителей 5. Особенности работы вахтовым методом 6. Регулирование труда дистанционных работников 7. Трудовые отношения в районах Крайнего Севера 8. Работа во вредных и опасных условиях труда 9. Особенности труда иностранных граждан

	10. Особенности труда лиц, работающих у физических лиц 11. Трудовые отношения с сезонными работниками
Решение задач	<p>Тема 9:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Гражданин Иванов устроился на работу в компанию на должность менеджера по продажам. При заключении трудового договора работодатель не указал в нём должность, размер оплаты труда и режим рабочего времени. Какие существенные условия трудового договора были нарушены? Каковы правовые последствия такого нарушения? 2. Работодатель заключил с Петровой срочный трудовой договор на 6 месяцев для замещения временно отсутствующего работника. После выхода основного работника на работу Петрова продолжила работать, и ни одна из сторон не потребовала расторжения договора. Какой статус имеет трудовой договор в данной ситуации? Какие правила действуют при продолжении работы после истечения срока договора? 3. Компания наняла сезонных работников для сбора урожая сроком на 4 месяца. При заключении договора работодатель не указал сезонный характер работы. Какие требования нарушены при заключении договора? Каковы особенности оформления сезонных работников? 4. Работодатель заключил с Сидоровым трудовой договор на неопределенный срок, но в договоре не указал место работы и структурное подразделение. Правомерны ли действия работодателя? Какие последствия могут наступить при отсутствии этих условий в договоре? 5. Организация заключила с главным бухгалтером срочный трудовой договор на 3 года без достаточных оснований. Работник считает, что договор должен быть признан заключенным на неопределенный срок. В каких случаях допускается заключение срочного трудового договора? Как разрешить данный спор? 6. Работодатель заключил с работником договор на выполнение разовой работы сроком на 1 день без указания условий труда и оплаты. Можно ли считать данный договор трудовым? Какие минимальные требования предъявляются к оформлению трудового договора? 7. При заключении трудового договора работодатель выдал работнику только один экземпляр договора, а второй оставил у себя. Правомерны ли действия работодателя? Каковы правила оформления трудового договора? <p>Тема 14:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В ООО «Промстрой» работает главный бухгалтер Иванова А.П. на условиях трудового договора с окладом 120 000 рублей в месяц. В компании действует система премирования, согласно которой работникам ежемесячно выплачивается премия в размере 50% от оклада при выполнении всех показателей эффективности. За 2024 год Ивановой А.П. были начислены и выплачены все ежемесячные премии, кроме декабря. В декабре работодатель не выплатил премию, мотивируя это тем, что в конце года была обнаружена существенная ошибка в бухгалтерском учете, допущенная по вине Ивановой А.П. При этом приказ о депремировании не издавался, а устный выговор был объявлен спустя 2 месяца после обнаружения ошибки. Иванова А.П. обратилась в суд с требованием: Взыскать невыплаченную премию за декабрь в размере 60 000 рублей; Взыскать компенсацию за задержку выплаты заработной платы; Взыскать компенсацию морального вреда в размере 50 000 рублей. Правомерно ли решение работодателя о невыплате премии? Каковы сроки и порядок применения дисциплинарных взысканий? Какие гарантии предусмотрены работнику при невыплате заработной платы? Какое решение должен принять суд? 2. В АО «Технопром» работает инженер-конструктор Сидоров А.В. с окладом 90 000 рублей. В компании действует система оплаты труда, включающая: Оклад — 90 000 рублей; Премия за выполнение KPI — до 50% от оклада; Надбавка за допуск к гостайне — 25% от оклада; Районный коэффициент — 15%. В период с 1 марта по 30 июня 2024 года Сидоров А.В. находился на повышении квалификации с отрывом от производства по направлению работодателя. За этот период ему выплачивалось среднее сохранение заработка

в размере 70% от оклада. По возвращении из обучения выяснилось, что: Премия за I квартал 2024 года не была начислена, так как работник отсутствовал на рабочем месте; Надбавка за допуск к гостайне не выплачивалась во время обучения; Районный коэффициент не начислялся на средний заработок.

В положении об оплате труда АО «Технопром» указано, что премия начисляется при выполнении КРІ подразделением. Показатели КРІ за I квартал подразделением выполнены. Допуск к гостайне у Сидорова А.В. сохранен. В период обучения работник выполнял отдельные служебные задания по поручению руководства.

Правомерно ли невыплата премии за I квартал 2024 года?
 Подлежит ли выплата надбавка за допуск к гостайне в период обучения?
 Правильно ли начислен районный коэффициент на время повышения квалификации?
 Какие гарантии предоставляются работникам при направлении на обучение?

3. Петров И.В. работает в ООО «Стройинвест» в должности прораба с окладом 80 000 рублей. В компании действует система оплаты труда, включающая: Оклад — 80 000 рублей; Премия за выполнение плана — 30% от оклада; Надбавка за вредные условия труда — 4% от оклада; Доплата за совмещение должностей — 20% от оклада. В период с 1 февраля по 31 мая 2024 года Петров И.В. находился в отпуске без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам. По возвращении на работу выяснилось следующее: За период отпуска без сохранения заработной платы не производились отчисления в пенсионный фонд; После выхода из отпуска работодатель отказался выплачивать премию за I квартал 2024 года, так как работник отсутствовал; Надбавка за вредные условия труда за период отпуска не начислялась; Доплата за совмещение должностей была снижена до 15% без объяснения причин. Дополнительно известно, что: В период отпуска Петров И.В. периодически привлекался к выполнению срочных работ по устному распоряжению руководства; По результатам I квартала план работ подразделением был перевыполнен на 120%; Условия труда на рабочем месте Петрова И.В. были подтверждены специальной оценкой как вредные 3.1 степени.

Правомерен ли отказ работодателя от отчислений в пенсионный фонд за период отпуска без сохранения заработной платы?
 Обоснован ли отказ в выплата премии за I квартал?
 Подлежат ли выплата надбавка за вредные условия труда и доплата за совмещение должностей в период отпуска?
 Законно ли снижение размера доплаты за совмещение должностей?

Тема 15:

1. В государственном учреждении «Центр социального обслуживания» работает социальный работник Смирнова Е.П. с должностным окладом 45 000 рублей. 15 марта 2024 года Смирнова Е.П. отсутствовала на рабочем месте с 11:00 до 15:00 без предупреждения непосредственного руководителя. По объяснительной записке, предоставленной работником на следующий день, причиной отсутствия стало посещение врача в связи с резким ухудшением здоровья. К объяснительной были приложены справка от врача и выписка из медицинской карты. 17 марта 2024 года руководитель издал приказ о применении к Смирновой Е.П. дисциплинарного взыскания в виде выговора за прогул. При этом акт об отсутствии на рабочем месте был составлен только 16 марта, а требование о предоставлении объяснений было вручено работнику 15 марта в конце рабочего дня. 25 марта 2024 года, не согласившись с вынесенным взысканием, Смирнова Е.П. обратилась в комиссию по трудовым спорам учреждения с заявлением об обжаловании приказа. В правилах внутреннего трудового распорядка указано, что отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд без уважительной причины считается прогулом. В период отсутствия работника на рабочем месте она находилась в медицинском учреждении, что подтверждается документами. Работник ранее не имела дисциплинарных взысканий. За 2023 год Смирнова Е.П. была награждена почетной грамотой учреждения за добросовестный труд.

	<p>Соблюден ли работодателем порядок применения дисциплинарного взыскания? Является ли отсутствие работника на рабочем месте в данном случае прогулом? Правомерно ли применение взыскания в виде выговора? Какие нарушения процедуры привлечения к дисциплинарной ответственности допущены работодателем? Какое решение должна принять комиссия по трудовым спорам?</p> <p>2. В акционерном обществе «Промтех» работает инженер-программист Кузнецов А.С. с должностным окладом 100 000 рублей. В компании действует положение о премировании и система KPI. 2 марта 2024 года Кузнецов А.С. опоздал на работу на 2 часа без уважительной причины. 5 марта 2024 года работодатель издал приказ о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде выговора. 15 марта 2024 года Кузнецов А.С. допустил серьёзную ошибку в программном коде, что привело к сбою в работе всей системы компании на 4 часа. Ущерб компании составил 300 000 рублей. Работодатель потребовал от работника письменное объяснение, но получил отказ. 17 марта был составлен акт об отказе от дачи объяснений. 19 марта работодатель издал приказ об увольнении работника по пункту 6 статьи 81 ТК РФ за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей. За 2023 год Кузнецов А.С. получил несколько благодарностей за хорошую работу. В декабре 2023 года работник уже получал выговор за аналогичное опоздание. Ошибка в программном коде произошла из-за того, что руководство не обеспечило работника необходимыми техническими средствами. Работник находится в процессе оформления инвалидности (имеются медицинские документы). В период с 1 по 15 марта работник неоднократно обращался к руководству с просьбой о предоставлении дополнительного оборудования. Соблюден ли порядок применения первого дисциплинарного взыскания (выговора от 5 марта)? Правомерно ли увольнение работника по пункту 6 статьи 81 ТК РФ? Какие нарушения процедуры увольнения были допущены работодателем? Можно ли считать ошибку в программном коде неоднократным неисполнением трудовых обязанностей? Какое решение должен принять суд, если работник обратится с иском о восстановлении на работе?</p> <p>Тема 19:</p> <p>1. Сидоров А.П. работал в ООО «Стройинвест» в должности прораба с окладом 80 000 рублей. 1 марта 2024 года работодатель потребовал от работника написать заявление об увольнении по собственному желанию, мотивируя это тем, что компания планирует оптимизировать штат. Сидоров А.П. отказался писать заявление, после чего работодатель начал оказывать на него давление: Создал неблагоприятную рабочую атмосферу Начал публично критиковать его работу Ограничил доступ к информации, необходимой для выполнения должностных обязанностей 15 марта 2024 года Сидоров А.П. под давлением руководства написал заявление об увольнении по собственному желанию с датой увольнения 25 марта 2024 года. 18 марта 2024 года работник направил работодателю письмо об отзыве заявления об увольнении, которое было получено работодателем 19 марта 2024 года. 25 марта 2024 года работодатель издал приказ об увольнении работника по собственному желанию. Сидоров А.П. считает увольнение незаконным и обратился в суд с требованиями: Признать увольнение незаконным Восстановить на работе Взыскать заработную плату за время вынужденного прогула Взыскать компенсацию морального вреда в размере 100 000 рублей Дополнительная информация: Работник имеет свидетелей давления со стороны руководства</p>
--	---

	<p>Имеются электронные письма и сообщения, подтверждающие давление Работник зафиксировал все случаи дискриминационного отношения На рабочем месте установлена система видеонаблюдения В компании работает профсоюз, в который работник обращался за защитой своих прав Вопросы к задаче: Является ли увольнение работника по собственному желанию, написанное под давлением работодателя, законным? Правомерны ли действия работодателя по изданию приказа об увольнении после получения заявления об отзыве? Какие доказательства должен представить работник для подтверждения факта давления со стороны работодателя? Какое решение должен принять суд? Какие последствия наступают для работодателя в случае признания увольнения незаконным?</p> <p>2. Иванова Е.С. работала в АО «Производственное объединение» в должности инженера-технолога с окладом 95 000 рублей. 1 февраля 2024 года работодатель издал приказ об увольнении работника по пункту 5 части 1 статьи 81 ТК РФ (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей). Основанием для увольнения послужили: Дисциплинарное взыскание в виде выговора от 15 января 2024 года за опоздание на работу на 40 минут Акт от 28 января 2024 года о невыполнении должностной инструкции (отсутствие на рабочем месте с 11:00 до 13:00) При этом известно следующее: Выговор от 15 января был наложен за опоздание, вызванное пробками на дороге (имеются подтверждающие справки от ГИБДД о ДТП) Отсутствие на рабочем месте 28 января было связано с участием в профсоюзном собрании по приглашению председателя профкома Работодатель не затребовал письменное объяснение по факту отсутствия 28 января Приказ об увольнении был издан в период временной нетрудоспособности работника (больничный лист с 25 января по 5 февраля 2024 года) Иванова Е.С. обратилась в суд с требованиями: Признать увольнение незаконным Восстановить на работе Взыскать заработную плату за время вынужденного прогула Взыскать компенсацию морального вреда в размере 150 000 рублей Дополнительная информация: За 2023 год работник получила несколько поощрений за хорошую работу Имеет непрерывный стаж работы в компании 7 лет Является членом профсоюза Ранее не имела дисциплинарных взысканий На рабочем месте установлена система электронного учета рабочего времени, которая показывает присутствие работника в указанные периоды Вопросы к задаче: Правомерно ли увольнение работника по пункту 5 части 1 статьи 81 ТК РФ? Являются ли указанные работодателем основания достаточными для увольнения? Допустимо ли увольнение работника в период временной нетрудоспособности? Какие нарушения процедуры увольнения допустил работодатель? Какое решение должен принять суд?</p> <p>Тема 22:</p> <p>1. В ООО «Зелёный сад» работает садовник Петров А.В. по срочному трудовому договору на период с 1 мая по 31 октября 2024 года. 15 сентября работодатель уведомил работника об увольнении в связи с досрочным завершением сезона. Петров А.В. считает увольнение незаконным, так как: Работы по уходу за садом продолжаются; Другие работники продолжают трудиться; Работодатель</p>
--	---

	<p>не выплатил компенсацию за неиспользованный отпуск. Правомерно ли увольнение сезонного работника до окончания срока договора? Какие гарантии предоставляются сезонным работникам при досрочном увольнении? Как рассчитывается компенсация за неиспользованный отпуск?</p> <p>2. В ОАО «Севернефтегаз» работает инженер-технолог Васильев А.П. с 1 марта 2023 года в городе Ноябрьск (район Крайнего Севера). Работнику установлен оклад 120 000 рублей. 15 января 2024 года Васильев А.П. обратился к работодателю с заявлением о предоставлении дополнительного отпуска за работу в условиях Крайнего Севера. Работодатель отказал в предоставлении отпуска, мотивируя это тем, что работник не отработал полный год в условиях Крайнего Севера. Дополнительно известно: Работник фактически отработал 10 месяцев в условиях Крайнего Севера; Работник имеет право на дополнительный отпуск 24 календарных дня; В период работы Васильев А.П. находился в отпуске без сохранения заработной платы 14 дней; Работник не получал компенсацию стоимости проезда к месту использования отпуска за 2023 год.</p> <p>Васильев А.П. обратился в государственную инспекцию труда с жалобой на действия работодателя. Правомерен ли отказ работодателя в предоставлении дополнительного отпуска? Как рассчитывается продолжительность дополнительного отпуска при неполном годе работы? Какие гарантии и компенсации предусмотрены работникам, трудящимся в районах Крайнего Севера? Имеет ли работник право на компенсацию стоимости проезда к месту использования отпуска? Какое решение должна принять государственная инспекция труда?</p>
--	---

5.2 КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Первая контрольная точка по дисциплине - в форме опроса (устная).

Перечень вопросов опроса:

1. Трудовое право и его социальное назначение.
2. Особенности предмета трудового права.
3. Метод трудового права и его характерные черты.
4. Структура и система трудового права.
5. Основные функции трудового права.
6. Отличие трудового права от гражданского права.
7. Принципы трудового права и их значение.
8. Классификация принципов трудового права и их характеристика.
9. Принцип запрета принудительного труда.
10. Виды источников трудового права.
11. Действие системы источников трудового права во времени, пространстве и по кругу лиц.
12. Роль международных актов о труде и их характеристика.
13. Локальные акты о труде и их действие.
14. Роль нормативных соглашений в системе трудового права.
15. Значение судебной практики в трудовом праве.
16. Трудовые правоотношения и их признаки.
17. Права и обязанности работника как стороны трудовых правоотношений.
18. Регулирование деятельности иностранных работников.
19. Работодатель и его обязанности в трудовых правоотношениях.
20. Основания возникновения трудовых правоотношений.
21. Профсоюз и принципы его деятельности.
22. Регулирование правовой деятельности профессиональных союзов.
23. Порядок создания профсоюза.
24. Права профсоюзов и их гарантии.
25. Социальное партнёрство и его принципы.
26. Уровни и формы социального партнёрства.

27. Представители работников и работодателей в социальном партнёрстве.
28. Коллективные переговоры, их цели и порядок ведения.
29. Коллективный договор, его стороны и содержание.
30. Порядок заключения коллективного договора.
31. Социально-партнёрские соглашения, их виды и порядок разработки.
32. Участие работников в управлении организацией.
33. Ответственность сторон социального партнёрства.
34. Законодательство о занятости населения.
35. Виды занятости и их регулирование.
36. Основные права граждан в области занятости.
37. Безработные граждане и их правовой статус.
38. Порядок регистрации безработных граждан.
39. Государственная политика в области занятости.
40. Защита персональных данных работника.

Вторая контрольная точка по дисциплине - в форме опроса (устная).

Перечень вопросов опроса:

1. Понятие и виды трудовых договоров. Обязательные условия в трудовом договоре.
2. Порядок заключения трудового договора. Необходимые документы для его оформления.
3. Перевод на другую работу, виды и оформление.
4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
5. Расторжения трудового договора по инициативе работника.
6. Процедура расторжения трудового договора по соглашению сторон.
7. Основания для расторжения трудового договора не зависящих от воли сторон.
8. Рабочее время, виды и их регулирование.
9. Нормальная продолжительность рабочего времени и сокращенная продолжительность рабочего времени.
10. Режимы рабочего времени в организациях.
11. Сверхурочные работы.
12. Виды времени отдыха.
13. Порядок предоставления отпусков, виды отпусков.
14. Регулирование заработной платы, системы и формы оплаты труда.
15. Стимулирующие и поощрительные выплаты.
16. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы.
17. Порядок выплаты заработной платы, сроки и условия выплаты.
18. Дисциплина труда, методы её обеспечения.
19. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок их применения и снятия.
20. Материальная ответственность работников, виды материальной ответственности.
21. Размер ущерба и порядок его возмещения работниками.
22. Наступление материальной ответственности работодателя.
23. Охрана труда. Обязанности работников и работодателей.
24. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
25. Специальная оценка условий труда и как она проводится.
26. Особенности регулирования труда лиц, совмещающих работу с обучением.
27. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
28. Виды трудовых споров, порядок их разрешения.
29. Забастовка. Порядок её проведения и правовое регулирование.
30. Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства.
31. Регулирование труда несовершеннолетних работников.
32. Регулирование труда работников, занятых на условиях совместительства.
33. Особенности труда женщин.
34. Регулирование труда работников в районах Крайнего Севера и приравненных к ним

местностях.

35. Особенности регулирования труда иностранных работников.
36. Регулирование труда дистанционных работников.
37. Какие меры защиты трудовых прав работников предусмотрены законодательством.
38. Ученический договор и порядок его заключения.
39. Виды ответственности работодателей за нарушение трудового законодательства.
40. Самозащита работниками своих трудовых прав.

5.3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Итоговый тест (с ответами) для проверки сформированности компетенций

ОПК-3 - Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи

Вопрос № 1. Выберите один правильный ответ.

Какой документ является основанием для возникновения трудовых отношений между работником и работодателем?

- А) Трудовой договор
- Б) Приказ о приеме на работу
- В) Трудовой договор или фактическое допущение к работе
- Г) Заявление о приеме на работу

Правильный ответ: В

Вопрос № 2. Выберите один правильный ответ.

В каком случае работодатель вправе уволить работника по причине несоответствия занимаемой должности?

- А) По результатам аттестации без решения комиссии
- Б) После проведения аттестации и получения заключения комиссии
- В) На основании устного распоряжения руководителя
- Г) Без каких-либо оснований

Правильный ответ: Б

Вопрос № 3. Выберите один правильный ответ.

В какой срок работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам с заявлением о восстановлении нарушенных прав?

- А) В течение 10 дней
- Б) В течение 3 месяцев
- В) В течение 1 месяца
- Г) В течение 6 месяцев

Правильный ответ: Б

Вопрос № 4. Выберите один правильный ответ.

Какой максимальный срок испытания при приеме на работу может быть установлен для работника?

- А) 1 месяц

- Б) 2 месяца
- В) 3 месяца
- Г) 6 месяцев

Правильный ответ: В

Вопрос № 5. Выберите один правильный ответ.

В каком случае работодатель обязан установить неполный рабочий день по просьбе работника?

- А) При наличии двух и более детей до 14 лет
- Б) Беременной женщине
- В) При наличии ребёнка-школьника
- Г) По усмотрению работодателя

Правильный ответ: Б

ПК-1 - Способен осуществлять сбор и анализ данных о соответствии деятельности физических и юридических лиц требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе антимонопольным требованиям

Вопрос № 1. Выберите один правильный ответ.

Какое из утверждений верно в отношении соблюдения трудового законодательства и антимонопольных требований?

- А) Работодатель вправе самостоятельно устанавливать любые условия оплаты труда
- Б) Условия трудового договора не должны ухудшать положение работников по сравнению с законодательством
- В) Антимонопольные требования не касаются трудовых отношений
- Г) Работник не имеет права на судебную защиту в случае нарушения его прав

Правильный ответ: Б

Вопрос № 2. Выберите один правильный ответ.

В течение какого срока работодатель обязан оформить трудовой договор с работником при фактическом допущении к работе?

- А) В течение 3 дней
- Б) В течение 3 рабочих дней
- В) В течение недели
- Г) В течение месяца

Правильный ответ: Б

Вопрос № 3. Выберите один правильный ответ.

Какой орган осуществляет государственный надзор за соблюдением трудового законодательства?

- А) Министерство труда и социальной защиты РФ
- Б) Государственная инспекция труда
- В) Прокуратура РФ
- Г) Федеральная служба по труду и занятости

Правильный ответ: Б

Вопрос № 4. Выберите один правильный ответ.

Какой документ подтверждает соответствие условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда?

- А) Приказ работодателя
- Б) Декларация соответствия условий труда
- В) Протокол проверки
- Г) Заключение эксперта

Правильный ответ: Б

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Комплект оценочных средств хранится на кафедре, подлежит обновлению по мере необходимости. Для промежуточной аттестации в виде экзамена каждое ОС по дисциплине обновляется и утверждается за 14 дней до начала сессионного периода и хранится в недоступном месте от несанкционированного доступа. Ответственность несет кафедра.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Текущий контроль успеваемости является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения ОПОП.

Текущий контроль успеваемости осуществляется: на лекциях, практических (семинарских) занятиях, в рамках контроля самостоятельной работы.

Обучающиеся заранее информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости преподавателями по соответствующей учебной дисциплине (модуля).

Успеваемость при текущем контроле характеризует объем и качество выполненной обучающимся работы по дисциплине (модулю).

Педагогические виды и формы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся, определяются методической комиссией кафедры. Выбираемый вид текущего контроля обеспечивает наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения результатов обучения по дисциплине.

Преподаватели предоставляют сведения о текущей успеваемости обучающихся в рамках проведения текущей аттестации в семестре в деканаты/ учебный отдел института в сроки, определенные внутренними распорядительными документами института.

В целях обеспечения текущего контроля успеваемости преподаватель проводит консультации.

Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа, проводит аттестацию обучающихся за прошедший период. Аттестация проводится, если проведено не менее 3 практических (семинарских) или лабораторных занятий, в установленные деканатом сроки, не реже 1 раза за учебный семестр. Обучающиеся аттестуются путем выставления в соответствующую групповую ведомость записей по системе: «аттестован» или «не аттестован».

Преподаватель, проставляя итоги текущей аттестации, доводит результаты аттестации до сведения студенческой группы и объясняет причины отрицательной аттестации по запросу обучающегося.

При аттестации обучающихся учитываются следующие факторы:

- результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по дисциплине (модулю), усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических (семинарских) занятиях;
- результаты и активность участия в семинарах и коллоквиумах;
- результаты выполнения контрольных работ;
- результаты и объем выполненных заданий в рамках самостоятельной работы

обучающихся;

- результаты личных бесед со студентами по материалу учебной дисциплины (модуля);
- посещение студентами, семинарских и практических занятий, лабораторных работ;
- своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.
- результаты прохождения контрольных точек по дисциплине.

Промежуточная аттестация обучающихся института является формой контроля результатов обучения по дисциплине с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся требованиям, установленным образовательной программой.

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием пятибалльной системы оценки знаний обучающихся.

7. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Адаптированные оценочные материалы содержатся в адаптированной ОПОП. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Самостоятельная работа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов позволяет своевременно выявить затруднения и отставание и внести коррективы в учебную деятельность. Конкретные формы и виды самостоятельной работы обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной работы, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования, электронных тренажеров и т.п.).

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа. Для обучающихся с нарушениями зрения предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в устной форме. Для обучающихся с нарушениями слуха предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в письменной форме.

Таблица 7.1. – Категории обучающихся с ОВЗ, способы восприятия ими информации и методы их обучения.

Категории обучающихся по нозологиям		Методы обучения
с нарушениям и зрения	Слепые. Способ восприятия информации: осязательно-слуховой	Аудиально-кинестетические, предусматривающ ие поступление учебной информации посредством слуха и осязания. Могут использоваться при условии, что визуальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями

	Слабовидящие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	зрения: визуально-кинестетические, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания; аудио-визуальные, основанные на представлении учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; аудио-визуально-кинестетические, базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятие.
С нарушениям и слуха	Глухие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательный	визуально-кинестетические, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания. Могут использоваться при условии, что аудиальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями слуха:
	Слабослышащие . Способ восприятия информации: Зрительно-осязательно-слуховой	аудио-визуальные, основанные на представлении учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; аудиально-кинестетические, предусматривающ ие поступление учебной информации посредством слуха и осязания; аудио-визуально-кинестетические, базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятие.
С нарушениям и опорно-двигательног о аппарата	Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	<ul style="list-style-type: none"> – визуально-кинестетические; – аудио-визуальные; – аудиально-кинестетические; – аудио-визуально-кинестетические.

Таблица 7.2. – Способы адаптации образовательных ресурсов.

Условные обозначения:

«+» —образовательный ресурс, не требующий адаптации;

«АФ» — адаптированный формат к особенностям приема-передачи информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ формат образовательного ресурса, в том числе с использованием специальных технических средств;

«АЭ»— альтернативный эквивалент используемого ресурса

Категории обучающихся по нозологиям	Образовательные ресурсы				
	Электронные				Печатные
	мультимедиа	графические	аудио	текстовые, электронные аналоги печатных изданий	

С нарушениями зрения	Слепые	АФ	АЭ (например, создание материальной модели графического объекта (3Dмодели))	+	АЭ (например, аудио описание)	АЭ (например, печатный материал, выполненный рельефно-точечным шрифтом Л.Брайля)
	Слабовидящие	АФ	АФ	+	АФ	АФ
С нарушениями слуха	Глухие	АФ	+	АЭ (например, текстовое описание, гиперссылки)	+	+
	Слабослышащие	АФ	+	АФ	+	+
С нарушениями опорно-двигательного аппарата		+	+	+	+	+

Таблица 7.3. - Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории обучающихся по нозологиям	Форма контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями зрения	<ul style="list-style-type: none"> – устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.
С нарушениями слуха	<ul style="list-style-type: none"> – письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> – письменная проверка, с использованием специальных технических средств (альтернативных средства ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы - предпочтительнее

7.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с использованием оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ направлен на своевременное выявление затруднений и отставания в обучении и внесения коррективов в учебную деятельность. Возможно осуществление входного контроля для определения его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

7.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Промежуточная аттестация, при необходимости, может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются