

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карпов Евгений Борисович

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.06.2026 16:42:35

Уникальный программный ключ:

34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5b75ea819d7b5c1d2f098d2f3e86a810b1

МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
Автономная некоммерческая организация высшего образования
АНО ВО МПА

Трудовое право

Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)

Учебный план	40.03.02 Обеспечение законности и правопорядка
Год начала подготовки	2026-2027
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамены 6

1. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОПК-5: Способен реализовывать нормы материального и процессуального права в сфере профессиональной деятельности, принимать юридические решения в соответствии с законодательством Российской Федерации
ОПК-5.1: Юридически правильно использует правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права
ОПК-5.2: Ориентируется в реализации различных форм права, с учётом их особенностей при установлении фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.1: Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
УК-3.2: Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений
УК-3.3: Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, организует обсуждение результатов работы, принимает ответственность за общий результат

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

1.1	Знать:
1.1.1	- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;
1.1.2	- Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
1.1.3	- процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
1.1.4	- нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда;
1.1.5	- Кодекс об административных правонарушениях РФ, Уголовный кодекс РФ и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
1.1.6	- Гражданский кодекс РФ в части, относящейся к деятельности кадровой службы;
1.1.7	- содержание основных разделов Миграционного права – касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права
1.2	Уметь:
1.2.1	- использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;
1.2.2	-свободно оперировать юридическими понятиями трудового законодательства;
1.2.3	-давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам трудового законодательства;
1.2.4	-применять правовые нормы к решению конкретных трудовых правоотношений;
1.2.5	-составлять правовые документы;
1.2.6	-давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам российского трудового законодательства.
1.3	Владеть:
1.3.1	- методами познания, необходимыми для решения задач, возникающих при выполнении профессиональных функций;
1.3.2	- навыками оформления сопровождающей документации;
1.3.3	- навыками анализа, синтеза и систематизации при применении правовых норм российского законодательства;
1.3.4	- приемами и способами анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
1.3.5	- приемами осуществления основных процессуальных действий при разрешении трудовых конфликтов.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО КРИТЕРИЯМ ОЦЕНИВАНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Уровень сформированности профессиональных компетенций каждого обучающегося оценивается по следующей шкале (от 1 до 5):

- 1 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;
- 2 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;
- 3 – выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке: пороговый (критический) уровень готовности;
- 4 – самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь: пороговый (допустимый) уровень готовности;
- 5 – все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно: повышенный уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме экзамена и (или) дифференцированного зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:

- 50–71 – «удовлетворительно»;
71–92 – «хорошо»;
92–100 – «отлично».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

Оценка "ОТЛИЧНО" ставится обучающемуся, показавшему повышенный уровень готовности.

Оценка "ХОРОШО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (допустимый) уровень готовности.

Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (критический) уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:

- 51–100 – «зачтено».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

Оценка "зачтено" ставится обучающемуся, минимально показавшему пороговый (критический) уровень готовности.

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

3.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

Примерные тестовые задания

1. Предметом трудового права являются:

- А) трудовые отношения
- Б) способы трудовых отношений
- В) трудовой договор
- Г) трудовые функции

2. Функции трудового права

- А) экономическая
- Б) техническая
- В) юридическая

3. Структура трудового права состоит из:

- А) особого положения
- Б) общего положения
- В) административное положение

4. Источники трудового права-это

- А) это способ использования норм права
- Б) это способ хранения норм трудового права
- В) это способ выражения норм трудового права

5. Источники трудового права делятся :

- А) по юридической силе
- Б) по направлению использованию
- В) по социальным категориям

6. Субъектом трудового права не является:

- А) работник
- Б) учреждение
- В) Конституция Российской Федерации

7. Работодатель-это

- А) физическое лицо которое использует наемный труд
- Б) юридическое лицо которое использует наемный труд
- В) физическое лицо которое не использует наемный труд

8. Работник-это

- А) физическое лицо которое не принимается на работу
- Б) юридическое лицо которое принимается на работу
- В) физическое лицо которое принимается на работу

9. Трудовой коллектив возникает в связи с:

- А) подписанием трудового договора

Б) назначения генерального директора

В) возникновения предприятия

11. Трудовая функция:

А) это время когда сотрудник работает на своем рабочем месте

Б) это продуктивность труда сотрудника

В) это работа которую выполняет работник

12. Регулирует трудовые отношения работников, правовые основы и гарантии:

А) Конституция Украины

Б) Кодекс труда

В) Кодекс Законов о Труде

13. Рабочий день- это

А) это установленное законом длительности труда в течении суток

Б) это длительность времени труда в соответствии с графиком в течении суток

В) это установленное законодательством в часах длительность труда в календарной недели

14 Рабочая смена-это

А) это установленное законом длительности труда в течении суток

Б) это длительность времени труда в соответствии с графиком в течении суток

В) это установленное законодательством в часах длительность труда в календарной недели

15. Рабочее время- это

А) это установленное законом длительности труда в течении суток

Б) это длительность времени труда в соответствии с графиком в течении суток

В) это установленное законодательством в часах длительность труда в календарной недели

16. Нормативное рабочее время имеет продолжительность:

А) 36 часов

Б) 40 часов

В) 24 часа

17. Работа в ночное время:

А) с 21:00 до 6:00

Б) с 22:00 до 7:00

В) с 22:00 до 6:00

18. По общему правилу ежегодный отпуск составляет:

А) 21 день

Б) 22 дня

В) 24 дня

19. Норма производительности:

А) отражает интенсивность труда

Б) отражает длительность времени на предприятии на протяжении которого выполняется труд

В) нормы установленные методом наиболее рационального технического выполнения данной работы.

20. Норма времени:

А) отражает интенсивность труда

Б) отражает длительность времени на предприятии на протяжении которого выполняется труд

В) нормы установленные методом наиболее рационального технического выполнения данной работы.

Примерные практические задания

Задание 1. Определить место и роль трудового права в системе отраслей права.

Задание 2. Определить, в чем заключаются особенности трудового права как учебной дисциплины и какова его роль в подготовке юристов с высшим образованием

Задание 3. Выявить особенности общественных отношений, входящих в предмет трудового права.

Задание 4. Выявить, в чем состоят особенности системы трудового права. Охарактеризовать основные институты трудового права.

Задание 5. Выявить в чем состоит особенность норм трудового права.

Задание 6. Определить, в чем состоят особенности системы источников трудового права.

Задание 7. Определить, в чем состоит особенность Трудового кодекса РФ как основного источника трудового права?

Задание 8. Решить задачи.

Задача 1. Стекольщик Сухарев по договоренности с директором школы взялся застеклить окна за 4 тыс. рублей. Договор о выполнении этой работы был оформлен в виде трудового соглашения. Сухарев работал после занятий в классах в течение двух месяцев. По окончании работы он потребовал выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск и оплатить листок нетрудоспособности за 10 дней.

Законны ли его требования? Определите правовую природу данного соглашения.

Задача 2. Сергеев был принят в акционерное общество в качестве слесаря-ремонтника третьего разряда по трудовому соглашению.

Какой вид общественных отношений возник в данном случае? Распространяются ли на Сергеева нормы трудового права?

Задача 3. Член производственного кооператива Денисов и член сельскохозяйственного кооператива Федоскин обратились в юридическую консультацию с просьбой разъяснить, в каком порядке им должен предоставляться ежегодный отпуск?

Какой ответ следует дать заявителям?

Задача 4. Инженер по организации нормирования труда Сомова уволена ввиду того, что завод ликвидирован как

государственное предприятие и передан в структуру родственного по профилю акционерного общества.

Законно ли данное увольнение?

Задача 5. Иванов принят в инструментальный цех машиностроительного завода слесарем на основании трудового соглашения без указания срока его действия.

Какой вид общественного отношения возник у Иванова с заводом? Распространяются ли на Иванова нормы трудового права?

Задача 6. Группа строительных рабочих заключила с государственной строительной организацией договор, согласно которому обязывалась в течение трех месяцев произвести отделочные работы и сдать работу в готовом виде. После окончания срока договора и получения соответствующей по договору оплаты рабочие потребовали компенсацию за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Правомерно ли требование рабочих? В каких правоотношениях состояли они со строительной организацией?

3.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

1. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
2. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
3. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа.
4. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
5. Особенности регулирования труда работников, заключающих трудовой договор на срок до 2 месяцев.
6. Особенности регулирования труда сезонных работников.
7. Регулирование труда работников, работающих вахтовым методом.
8. Регулирование труда работников, работающих у работодателя - физического лица.
9. Регулирование труда надомников.
10. Регулирование труда работников в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
11. Особенности регулирования труда работников транспорта.
12. Особенности регулирования труда педагогических работников.
13. Регулирование труда работников религиозных организаций.
14. Регулирование труда лиц, работающих в организациях Вооруженных сил, а также работников, проходящих альтернативную гражданскую службу.
15. Регулирование труда медицинских работников.
16. Регулирование труда творческих работников.
17. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией.
18. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника.
19. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.
20. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора.
21. Международно-правовое регулирование труда.
22. Правовое регулирование государственно-служебных отношений
23. Правовой статус государственного служащего.
24. Муниципальные должности и муниципальная служба.
25. Правовой статус муниципальных служащих.
26. Конкурс на замещение должности государственной службы.
27. Испытание при поступлении на государственную службу.
28. Служебный контракт.
29. Служебное время и время отдыха.
30. Прохождение государственной службы.
31. Прохождение муниципальной службы.
32. Оплата труда государственного гражданского служащего.
33. Служебная дисциплина.
34. Служебные споры и конфликты.

3.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Предмет, метод и система трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
2. Источники трудового права и их классификация.
3. Действие нормативных актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.
4. Граждане (работники и работодатели) как субъекты трудового права, их трудовая правосубъектность.
5. Организации как субъекты трудового права.
6. Социальное партнерство в сфере труда.
7. Общая характеристика и классификация прав профсоюзов.
8. Полномочия профсоюзов в установлении и применении норм трудового права.
9. Понятие, содержание и основания возникновения трудового правоотношения.
10. Понятие и содержание коллективного договора.
11. Общие правила приема на работу.
12. Понятие трудового договора. Его отличие от гражданско-правовых договоров о выполнении определенной работы.
13. Срочный трудовой договор. Порядок заключения и расторжения.
14. Испытание при приеме на работу, его юридическое значение.
15. Перевод на другую постоянную работу внутри организации и его отличие от перемещения на другое рабочее место.
16. Понятие и виды переводов на другую работу.
17. Изменение существенных условий труда.
18. Перевод на другую работу по инициативе работника.
19. Перевод на другую временную работу.

20. Прекращение трудового договора по соглашению сторон и в связи с истечением его срока.
21. Прекращение трудового договора по объективным обстоятельствам, независящим от воли сторон трудового договора.
22. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
23. Увольнение работника в случае ликвидации организации, а также по сокращению штатов и численности работников.
24. Увольнение работника вследствие несоответствия его выполняемой работе или занимаемой должности.
25. Расторжение трудового договора за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей.
26. Увольнение работника за однократное нарушение трудовой дисциплины.
27. Расторжение трудового договора в связи с нарушением правил приема на работу.
28. Основания расторжения трудового договора с руководителями, их заместителями и главными бухгалтерами.
29. Общие основания расторжения трудового договора и их классификация.
30. Оформление увольнения и производство расчетов с увольняемым. Выходное пособие.
31. Понятие и виды рабочего времени.
32. Сверхурочная работа. Дежурство в организации. Ненормированное рабочее время.
33. Режим и учет рабочего времени, их виды.
34. Понятие и виды времени отдыха (перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни).
35. Ежегодные основные отпуска. Порядок их предоставления и использования.
36. Дополнительные отпуска и порядок их предоставления.
37. Отпуска без сохранения заработной платы.
38. Правовое регулирование оплаты труда.
39. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы.
40. Исчисление средней заработной платы. Удержания из заработной платы.
41. Гарантии и компенсации, их классификация.
42. Понятие материальной ответственности и условия привлечения к ней.
43. Материальная ответственность работодателя.
44. Материальная ответственность работника, порядок возмещения ущерба.
45. Дисциплина труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
46. Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Порядок наложения дисциплинарных взысканий.
47. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работника. Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением.
48. Правовое регулирование охраны труда.
49. Порядок расследования и учета несчастных случаев.
50. Специальные правила по охране труда для работников, занятых на тяжелых и вредных работах.
51. Особенности регулирования труда женщин.
52. Особенности регулирования труда несовершеннолетних.
53. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников: временных, сезонных, совместителей, руководителей.
54. Понятие и виды надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.
55. Способы защиты трудовых прав работников.
56. Понятие, классификация и причины возникновения трудовых споров.
57. Комиссии по трудовым спорам: порядок образования и компетенция. Принятие и исполнение решений КТС.
58. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
59. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
60. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора.