

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гнатык Максим Александрович  
Должность: Первый проректор  
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21  
Уникальный программный ключ:  
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
ОП.05 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**


**для специальности  
27.02.03 Автоматика и телемеханика на транспорте  
( железнодорожном транспорте)**

(квалификация техник)

Год начала подготовки - 2018

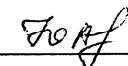
**Самара 2020**

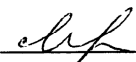
**Согласовано:**

Заместитель директора по учебной работе  Н.А. Дюпина

Фонд оценочных средств одобрен цикловой комиссией общепрофессиональных дисциплин

протокол № 9 от 21.05.20 года

Председатель цикловой комиссии  Ю.А. Севастьянова

Фонд оценочных средств разработал преподаватель  Ю.Н. Мясникова

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ .....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, .....	5
ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ .....	5
3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: .....	6
3.1. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ .....	6
3.2. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ .....	10
4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ .....	15
ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ.....	15
5. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	20
ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	20

## 1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен обладать в соответствии с ФГОС СПО 27.02.03 Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном транспорте) следующими умениями и знаниями, которые формируют общие компетенции:

**У1.** Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.

**У2.** Осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с законодательством РФ.

**У3.** Использовать нормативно-правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность.

**З1.** Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

**З2.** Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правовые отношения в процессе профессиональной деятельности.

**ОК1.** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

**ОК5.** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

**ОК6.** Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Таблица 2.1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
<p style="text-align: center;"><b>У1.</b></p> <p>Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством ОК1,ОК5,ОК6</p>	<p>защищает свои права в соответствии с трудовым законодательством</p>	<p>экспертная оценка выполнения практических занятий</p>
<p style="text-align: center;"><b>У2.</b></p> <p>Осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с законодательством РФ.</p>	<p>защищает свои права в соответствии с трудовым законодательством</p>	<p>экспертная оценка выполнения практических занятий</p>
<p style="text-align: center;"><b>У3.</b></p> <p>Использовать нормативно-правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность</p>	<p>защищает свои права в соответствии с трудовым законодательством</p>	<p>экспертная оценка выполнения практических занятий</p>
<p style="text-align: center;"><b>З1.</b></p> <p>Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности ОК1,ОК5,ОК6</p>	<p>знает права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>тестирование, различные виды опроса</p>
<p style="text-align: center;"><b>З2.</b></p> <p>Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правовые отношения в процессе профессиональной деятельности. ОК1,ОК5,ОК6</p>	<p>знает законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правовые отношения в процессе профессиональной деятельности.</p>	<p>тестирование, различные виды опроса</p>

### 3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

#### 3.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС СПО по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения экспертного наблюдения и оценки на теоретических и практических занятиях, подготовки сообщений, рефератов, презентаций, различных видов устного опроса, тестового контроля. Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

## КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Таблица 2.2

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Основы конституционного права			<i>Устный опрос</i>	<i>У1, У2, У3, З1, З2, ОК1, ОК5, ОК6</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>У1, У2, У3, З1, З2, ОК1, ОК5, ОК6</i>
Тема 1.1. Основы конституционного строя Российской, правовое положение государственных органов Российской Федерации	<i>Устный опрос</i>	<i>У1, У2, У3, З1, З2, ОК1, ОК5, ОК6</i>				
Раздел 2. Формы и средства государственного регулирования правоотношений в профессиональной деятельности			<i>Устный опрос</i>	<i>У1, У2, У3, З1, З2, ОК1, ОК5, ОК6</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>У1, У2, У3, З1, З2, ОК1, ОК5, ОК6</i>
Тема 2.1. Правовое регулирование экономических отношений	<i>Устный опрос</i>	<i>У1, У2, У3, З1, З2, ОК1, ОК5, ОК6</i>				
Тема 2.2. Закон РФ « О защите прав потребителей». Общие положения. Государственная и общественная защита прав потребителей	<i>Устный опрос</i>	<i>У1, У2, У3, З1, З2, ОК1, ОК5, ОК6</i>				

Продолжение таблицы № 2.2

1	2	3	4	5	6	7
Тема 2.3. Нормативно-правовое регулирование деятельности железнодорожного транспорта	<i>Устный опрос</i>	<i>У1, У2, У3, З1, З2, ОК1, ОК5, ОК6</i>				
Раздел 3. Основы гражданского права РФ			<i>Устный опрос</i>	<i>У1, У2, У3, З1, З2, ОК1, ОК5, ОК6</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>У1, У2, У3, З1, З2, ОК1, ОК5, ОК6</i>
Тема 3.1. Понятие, источники и принципы гражданского права	<i>Устный опрос</i>	<i>У1, У2, У3, З1, З2, ОК1, ОК5, ОК6</i>				
Тема 3.2. Общее положение о договоре	<i>Устный опрос</i>	<i>У1, У2, У3, З1, З2, ОК1, ОК5, ОК6</i>				
Тема 3.3. Отдельные виды обязательств в гражданском праве, их краткая характеристика	<i>Устный опрос</i>	<i>У1, У2, У3, З1, З2, ОК1, ОК5, ОК6</i>				
Тема 3.4. Гражданско-правовая ответственность	<i>Устный опрос</i>	<i>У1, У2, У3, З1, З2, ОК1, ОК5, ОК6</i>				
Раздел 4. Основы трудового права			<i>Устный опрос</i>	<i>У1, У2, У3, З1, З2, ОК1, ОК5, ОК6</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>У1, У2, У3, З1, З2, ОК1, ОК5, ОК6</i>
Тема 4.1. Трудовое право как отрасль права	<i>Устный опрос</i>	<i>У1, У2, У3, З1, З2, ОК1, ОК5, ОК6</i>				



Окончание таблицы № 2.2

1	2	3	4	5	6	7
Тема 4.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	<i>Устный опрос</i> <i>Практическая работа</i>	<i>У1, У2, У3, 31, 32, ОК1, ОК5, ОК6</i>				
Тема 4.3. Материальная ответствен- ность сторон трудового договора	<i>Устный опрос</i> <i>Практическая работа</i>	<i>У1, У2, У3, 31, 32, ОК1, ОК5, ОК6</i>				
Тема 4.4. Рабочее время и время отдыха работников железнодо- рожного транспорта	<i>Устный опрос</i> <i>Практическая работа</i>	<i>У1, У2, У3, 31, 32, ОК1, ОК5, ОК6</i>				
Раздел 5. Административное право			<i>Устный опрос</i>	<i>У1, У2, У3, 31, 32, ОК1, ОК5, ОК6</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>У1, У2, У3, 31, 32, ОК1, ОК5, ОК6</i>
Тема 5.1. Административные правона- рушения и административная ответственность	<i>Устный опрос</i>	<i>У1, У2, У3, 31, 32, ОК1, ОК5, ОК6</i>				

## 3.2. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.2.1. Типовые задания для оценки умения У1 (текущий контроль)

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата	Оценка
1	2	3
<b>У1.</b> Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством <i>ОК1, ОК5, ОК6</i>	защищает свои права в соответствии с трудовым законодательством	

### I часть. Теоретический блок

Время на выполнение: 10 минут

Вариант №1		
№	Вопросы / варианты ответов	Ответы
1.	<b>Укажите главную особенность транспортного законодательства.</b> а) Его отраслевое значение. б) Комплексный характер. в) Общегосударственная значимость. г) Транспортная система.	б
2.	<b>Какой закон является основой для формирования правовой базы отрасли железнодорожного транспорта?</b> а) Гражданский кодекс Российской Федерации. б) Федеральный закон. в) Федеральный закон «О железнодорожном транспорте». г) Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей».	б
3.	<b>Как называются стороны в договоре перевозки грузов?</b> а) Грузоотправитель и грузополучатель. б) Грузоотправитель и железная дорога. в) Грузополучатель и железная дорога. г) Железная дорога и грузоотправитель.	б
4.	<b>Кто имеет право подписания договоров на эксплуатацию железнодорожного подъездного пути и на подачу и уборку вагонов?</b> а) Грузовладельцы и начальник дороги. б) Руководитель предприятия, имеющего подъездные пути и руководитель, осуществляющий погрузку и выгрузку. в) Начальник дороги и начальник станции. г) Начальник станции и грузовладельцы.	а
5.	<b>С какого момента пассажир считается застрахованным от несчастного случая?</b> а) С момента приобретения билета. б) С момента посадки в вагон. в) С момента объявления посадки в вагон	б

6.	<b>Какое управление является адресатом претензии, возникающей из перевозки пассажиров и багажа?</b> а) Управление дороги отправления. б) Управление дороги назначения. в) Управление дороги отправления и назначения. г) Управление транзитной дороги.	В
7.	<b>Какая распространенная форма заключения трудового договора?</b> а) Устная. б) Письменная. в) Любая. г) Устная и письменная.	б
8.	<b>Какая нормальная продолжительность рабочего времени?</b> а) 24 часов в неделю. б) 30 часов в неделю. в) 36 часов в неделю. г) 40 часов в неделю.	Г
9.	<b>Каким сроком ограничено действие дисциплинарного взыскания?</b> а) 6 месяцев. б) 12 месяцев. в) 18 месяцев. г) 24 месяца.	б
10.	<b>В какие сроки рассматривается коллективный трудовой спор в трудовом арбитраже?</b> а) до 5 дней. б) до 10 дней. в) до 14 дней. г) до 18 дней.	а

**Критерии оценки:**

выполнено правильно менее 8 заданий – «2»,

8 задания – «3»,

9 заданий – «4»,

10 заданий – «5».

### 3.2.2. Типовые задания для оценки знания З1 (текущий контроль)

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата	Оценка
<p><b>З1.</b> Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности <i>ОК1, ОК5, ОК6</i></p>	<p>знает права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности</p>	

#### І часть. Теоретический блок

Время на выполнение: 10 минут

Вариант №1		
№	Вопросы / варианты ответов	Ответы
1.	<p><b>На какой срок заключаются договора на эксплуатацию железнодорожных подъездных путей и на подачу и уборку вагону?</b> а) На один год. б) На два года в) На три года. г) На пять лет.</p>	г
2.	<p><b>По истечении какого срока багаж или грузобагаж считается утраченным, если они не прибыли на железнодорожную станцию назначения?</b> а) 10 суток. б) 20 суток. в) 30 суток. г) 35 суток.</p>	а
3.	<p><b>На какой срок можно продлить годность билета, в случае заболевания пассажира в пути следования?</b> а) На весь срок болезни. б) Не более чем на три дня. в) Не более чем на пять дней г) Не более семи дней.</p>	а
4.	<p><b>Укажите документ, определяющий правовые отношения между железной дорогой и предприятием, имеющим железнодорожные подъездные пути.</b> а) Транспортный устав железных дорог Российской Федерации. б) Инструкция о порядке обслуживания и организации движения на подъездном пути. в) Договор на эксплуатацию железнодорожного подъездного пути. г) Гражданский кодекс Российской Федерации.</p>	в
5.	<p><b>В течение какого срока железная дорога обязана рассмотреть и уведомить заявителя претензии?</b> а) В течение 10 дней со дня подачи претензии. б) В течение 20 дней со дня подачи претензии. в) В течение 30 дней со дня подачи претензии. г) В течение 35 дней со дня подачи претензии.</p>	в

6.	<p><b>В каком размере железная дорога выплачивает неустойку за невыполнение обязанностей по своевременной доставке грузов?</b></p> <p>а) 3 % от платы за перевозку за каждые сутки просрочки.  б) 6%. от платы за перевозку за каждые сутки просрочки.  в) 9 %. от платы за перевозку за каждые сутки просрочки.  г) 12 %. от платы за перевозку за каждые сутки просрочки.</p>	В
7.	<p><b>Когда был принят Федеральный закон «О естественных монополиях»?</b></p> <p>а) 21 мая 1994 года.  б) 11 июня 1993 года.  в) 19 июня 1995 года.  г) 8 августа 1996 года.</p>	В
8.	<p><b>Укажите срок для рассмотрения трудового спора в Комиссии по трудовым спорам (КТС):</b></p> <p>а) 10 дней со дня подачи заявления.  б) 20 дней со дня подачи заявления.  в) 30 дней со дня подачи заявления.  г) 35 дней со дня подачи заявления.</p>	а
9.	<p><b>В течение какого срока решение районного (городского) народного суда может быть обжаловано в вышестоящем суде?</b></p> <p>а) 7 дней.  б) 10 дней.  в) 14 дней.  г) 20 дней.</p>	б
10.	<p><b>В течение какого срока железная дорога обязана рассмотреть и уведомить заявителя претензии?</b></p> <p>а) В течение 10 дней.  б) В течение 20 дней.  в) В течение 30 дней.  г) В течение 35 дней.</p>	В

**Критерии оценки:**

выполнено правильно менее 8 заданий – «2»,

8 задания – «3»,

9 заданий – «4»,

10 заданий – «5».

## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 2.

### ТЕМА: СОСТАВЛЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

*Проверяемые умения, знания, общие компетенции:  
У1, У2, У3, З1, З2, ОК1, ОК5, ОК6*

Цель работы: знать специфику трудовых отношений на железнодорожном транспорте, нормативные документы, регулирующие трудовые отношения.

#### Порядок выполнения

1. Раскрыть понятие трудового договора.
2. Содержание трудового договора.
3. Основные права работников.

#### Содержание отчета

1. Трудовой договор: форма, срок, содержание, порядок заключения.
2. Изменение трудового договора.
3. Понятие перевода на другую работу, виды его и условия.
4. Основания прекращения трудового договора.

#### Контрольные вопросы

1. Что представляет собой трудовой договор?
2. Какие правила приема на работу лиц непосредственно связанных с движением поездов?
3. Какие документы необходимо предоставить работнику при оформлении на предприятие железнодорожного транспорта?

Критерии оценки: Оценка «зачтено» выставляется при условии выполнения всех пунктов выполнения работы и ответа на контрольные вопросы.

#### 4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Предметом оценки являются умения и знания. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения экспертного наблюдения и оценки на теоретических и практических занятиях, подготовки сообщений, рефератов, презентаций, различных видов устного опроса, тестового контроля. Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета. Оценка освоения дисциплины предусматривает использование накопительной / рейтинговой системы оценивания.

##### I. ПАСПОРТ

###### **Назначение:**

ФОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины ОП.05. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» (базовый уровень подготовки).

Умения

**У1.** Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.

**У2.** Осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с законодательством РФ.

**У3.** Использовать нормативно-правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность.

**З1.** Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

**З2.** Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правовые отношения в процессе профессиональной деятельности.

**ОК1.** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

**ОК5.** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

**ОК6.** Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

##### II. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ.

Вариант 1

*Проверяемые умения, знания, профессиональные и общие компетенции:  
У1, У2, У3, З1, З2, ОК1, ОК5, ОК6*

1. Сформулируйте следующие определения:

- право;
- трудовое право;
- законодательство;
- трудовое законодательство;
- трудовой договор;
- коллективный договор;

2. Коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения.

3. Механик подъема на шахте комбината Кузбассуголь Володин в связи с обострением имеющегося у него заболевания обратился к администрации с просьбой перевести его на более легкую работу или уволить по собственному желанию в связи с болезнью. Администрация издала приказ с формулировкой: Уволен по собственному желанию.

Каков порядок расторжения трудового договора по инициативе работника? Какая запись в трудовой книжке должна быть сделана в данном случае?

### III. ПАКЕТ ТИПОВЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ

#### III а. УСЛОВИЯ

Проводится со всей группой в учебном классе.

**Количество вариантов задания для экзаменуемого – 30 вариантов.**

**Время выполнения задания – 1 час.**

**Оборудование:** бланк для ответов, ручка.

**Эталоны ответов**

#### **Часть А**

**Право** – это система обще обязательных социальных норм, охраняемых силой государства, обеспечивающего юридическую регламентацию общественных отношений в масштабе всего общества. Трудовое право выступает как регулятор меры и форм распределения труда и продуктов между членами общества.

**Трудовое право** – это одна из отраслей системы права, принятой на территории России. Но система права не обходится только одним понятием, в юриспруденции применяется еще один термин законодательство.

**Законодательство** – это совокупность действующих законов, регулирующих общественные отношения и отдельные их области.

**Трудовое законодательство** – это совокупность юридических и судебных документов, касающихся отношений на производстве, профессиональных союзов и найма.

**Трудовой договор** – это соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу в соответствии с обусловленной трудовой функцией, обеспечить условия труда, своевременно выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка.

**Коллективный договор** – это правовой акт, регулирующий социально – трудовые отношения в организации или индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.



## **Часть В**

Согласно ст. 398 ТК РФ **коллективный трудовой спор** — это неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права, в организациях.

Порядок разрешения коллективного трудового спора состоит из следующих этапов:

- рассмотрение коллективного трудового спора в целях его разрешения примирительной комиссией;
- рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника;
- рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.

Эти стадии называются примирительными процедурами. Организацией примирительных процедур и участием в них занимается Служба по урегулированию коллективных трудовых споров. Служба — система государственных органов, формируемых в составе федерального органа исполнительной власти по труду, соответствующих органов исполнительной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления, предназначенная для содействия в разрешении коллективных споров.

Первый этап — рассмотрение спора примирительной комиссией, является обязательным. Ни одна из сторон коллективного трудового спора не вправе уклоняться от участия в примирительных процедурах, за уклонение установлена административная ответственность (ст. 5.32 КоАП РФ).

Примирительная комиссия формируется из представителей сторон коллективного трудового спора на равноправной основе. Примирительная комиссия создается в срок до трех рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора. Моментом начала спора является день сообщения решения работодателя (его представителя) об отклонении всех или части требований работников (их представителей) или несообщение работодателем в течение трех рабочих дней своего решения, а также дата составления протокола разногласий в ходе коллективных переговоров. Решение о создании комиссии оформляется приказом работодателя и решением представителя работников.

Закон предусмотрел срок для проведения примирительных процедур. Спор должен быть рассмотрен примирительной комиссией в срок до пяти рабочих дней с момента издания приказа о создании примирительной комиссии. Срок может быть продлен по согласованию сторон, что оформляется протоколом.

Решение примирительной комиссии оформляется протоколом и имеет для сторон обязательную силу и исполняется в порядке и сроки, которые установлены решением примирительной комиссии.

При недостижении согласия в примирительной комиссии стороны коллективного трудового спора продолжают примирительные процедуры с участием посредника или в трудовом арбитраже.

Посредник приглашается в течение трех рабочих дней после составления примирительной комиссией протокола разногласий. Кандидатура посредника может быть выбрана по соглашению сторон независимо или по рекомендации Службы по урегулированию коллективных трудовых споров. Второй этап примирительных процедур завершается принятием сторонами согласованного решения в письменной форме или составлением протокола разногласий в срок до семи рабочих дней со дня приглашения посредника. В связи с тем что в законодательстве определено, что после посредника спор может быть передан на рассмотрение трудового арбитража, этот этап может быть пропущен.

Трудовой арбитраж создается сторонами коллективного трудового спора и Службой по урегулированию коллективных трудовых споров в срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией или посредником. Если в течение трех рабочих дней стороны не достигли соглашения относительно кандидатуры посредника, они приступают к созданию трудового арбитража. Трудовой арбитраж — это временно действующий орган по рассмотрению коллективного трудового спора, который создается в случае, если стороны этого спора заключили соглашение в письменной форме об обязательном выполнении его решений. В соответствии со ст. 406 ТК РФ создание трудового арбитража обязательно в организациях, в которых законом запрещено или ограничено проведение забастовок.

Формированием списка трудовых арбитров, подготовкой трудовых арбитров, специализирующихся в разрешении коллективных трудовых споров, занимается Служба по урегулированию коллективных трудовых споров. Коллективный трудовой спор рассматривается в трудовом арбитраже в срок до пяти рабочих дней со дня его создания. Трудовой арбитраж разрабатывает рекомендации по урегулированию коллективного трудового спора, которые передаются сторонам в письменной форме. Для того чтобы рекомендации посредника или трудового арбитража приобрели для сторон обязательную силу, Служба по урегулированию коллективных споров со сторонами заключает соглашение о принятии обязательства по выполнению рекомендаций. Возможно, было бы более правильно сделать это обязательным элементом разрешения коллективного спора, что помогло бы избежать забастовок, а особенно это необходимо в тех организациях, где запрещено проведение забастовок, чтобы разрешение спора не зашло в тупик.

В случае уклонения работодателя от создания трудового арбитража, а также в случае отказа от выполнения его рекомендаций (если была достигнута договоренность об их обязательном выполнении) работники могут приступить к проведению забастовки.

## **Часть С**

Статья 80. Расторжение трудового договора по инициативе работника  
Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

### **Критерии оценки типовых заданий:**

Количество правильных ответов в %	оценка
0-49	2
50-70	3
71-89	4
90-100	5

**5. ПРИЛОЖЕНИЯ.**  
**ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Лист согласования**

**Дополнения и изменения к комплекту ФОС на учебный год**

Дополнения и изменения к комплекту ФОС на \_\_\_\_ учебный год по дисциплине

\_\_\_\_\_

В комплект ФОС внесены следующие изменения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дополнения и изменения в комплекте ФОС обсуждены на заседании ЦК

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_ ).

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /