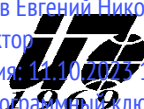


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.10.2022 14:20:30
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b71c5523cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования

«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма
Кафедра правовых дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине

«Трудовое право»

по направлению 38.05.02 Таможенное дело
квалификация (степень) выпускника – специалитет
Б1.УОО.04

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
12 мая 2022 г., протокол №10

Разработчик: Липатов Э.Г., д.ю.н.,
профессор кафедры правовых дис-
циплин

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Результатом обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины Трудовое право направлен на формирование следующих компетенций:

| Категория компетенций | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения |
|-----------------------|--|---|--|
| | <p>ПК-13 Способен организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни;</p> | <p>ПК-13.1. Организует отбор и оценку соответствия кандидатов требованиям вакантной должности, расстановку кадров подразделений таможни</p> <p>ПК-13.2. Организует планирование профессионального обучения кадрового состава таможни</p> <p>ПК-13.3. Организует аттестацию кадрового состава таможни</p> | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы подбора и методы отбора, оценки и расстановки кадров, трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области найма и организации труда; - формы и методы профессионального обучения кадров, порядок разработки организационных документов и методических материалов по обучению кадров; - порядок и методы организации и проведения аттестации персонала, кадрового состава, анализа и принятия решения по результатам аттестации кадрового состава таможни. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять способы подбора и методы отбора, оценки и расстановки кадров, - применять трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области найма и организации труда; - определять формы и методы профессионального обучения кадров, состав организационных документов и методических материалов по обучению кадров; - определять порядок и методы организации и проведения аттестации кадрового состава, анализировать его результаты |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>и определять кадровые решения</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами отбора, оценки и расстановки кадров, -навыками применения трудоого законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права в области найма и организации труда; определения форм и методов профессионального обучения кадров, состава организационных документов и методических материалов по обучению кадров; определения порядка и методов организации и проведения аттестации кадрового состава, анализа его результатов и определения кадровых решений |
| | <p>ПК-15 Способен формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений</p> | <p>ПК-15.1 Определяет элементы системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений</p> <p>ПК-15.2 Применяет трудоое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области оплаты труда при формировании системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений</p> <p>ПК-15.3 Анализирует эффективность системы мотивации и стимулирования сотрудников, слу-</p> | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - трудоое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области оплаты труда; -формы и системы оплаты труда сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи; -технологии и методы формирования и внедрения системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи; -методы оценки анализа эффективности системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять технологии и методы формирования и внедрения системы мотивации и стимулирования сотрудников, |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | <p>жащих и работников таможенной службы (таможенного поста) и их структурных подразделений и принимает решение по её совершенствованию</p> | <p>служащих и работников таможенной службы, методы и формы материального и нематериального стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной службы с учетом соблюдения норм трудового законодательства и иных норм в области оплаты труда; методы оценки анализа эффективности системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной службы</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами формирования и внедрения системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной службы, материального и нематериального стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной службы; - навыками применения норм трудового законодательства и иных норм в области оплаты труда, анализа эффективности системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной службы (таможенного поста) и их структурных подразделений |
|--|--|--|---|

Компетенции ПК-13, ПК-15 также формируются и на других этапах в соответствии с учебным планом. Дисциплина «Трудовое право» реализуется в 4, 5 семестрах по очной форме и 2, 3 курсах по заочной форме обучения.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания

При оценивании сформированности компетенций у обучающихся учитываются результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть использованы следующие виды оценочных средств

Перечень оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

| № п/п | Вид оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства |
|--------------|--------------------------------|---|--|
|--------------|--------------------------------|---|--|

| | | | |
|---|----------------------------------|---|---|
| 1 | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. | Фонд тестовых заданий |
| 2 | Устный ответ (в форме дискуссии) | Устный ответ должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. | Вопросы и задания по темам |
| 3 | Презентация, доклад, Сообщение | Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской темы | Тематика презентаций, докладов, сообщений |
| 4 | Групповой проект | Групповой проект предполагает совместное решение проблемы. Метод проектов как педагогическая технология предполагает совокупность исследовательских, поисковых, проблемных методов, творческих по самой своей сути. | Тема проекта |
| 5 | Кейс-задача, ситуационная задача | Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы | Задания для решения кейс-задачи |
| 6 | Реферат, эссе | Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной темы, где обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. | Темы рефератов, эссе |

При проведении текущего контроля успеваемости по данной дисциплине используются виды оценочных средств – тестирование, групповой проект, доклад, кейс-задача, устный ответ, эссе.

В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и программам магистратуры, реализуемым в РМАТ, оценка обучающегося по каждой дисциплине независимо от ее общей трудоемкости, определяется по 100-балльной шкале в каждом семестре. Распределение баллов между контрольными мероприятиями устанавливается разработчиком рабочей программы дисциплины и доводится до сведения обучающихся.

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля успеваемости по дисциплине (не иметь задолженностей) и набрать в общей сложности не менее 51% от максимально возможной суммы баллов.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине применяются тестирование, решение кейс-задачи, устный ответ.

| № п/п | Наименование разделов и тем дисциплины | Коды Компетенций | Оценочное Средство | Баллы |
|-------|--|------------------|--------------------|-------|
|-------|--|------------------|--------------------|-------|

| 4 семестр | | | | |
|---|---|---------------------|----------------------------------|-----|
| | Входной тест | <i>ПК-13, ПК-15</i> | Тест | 5 |
| 1. | Понятие, предмет, метод и система трудового права | ПК-13 | Устный ответ (в форме дискуссии) | 10 |
| 2. | Источники трудового права | ПК-13, ПК-15 | Устный ответ (в форме дискуссии) | 10 |
| 3. | Принципы и субъекты трудового права | ПК-13 | Устный ответ (в форме дискуссии) | 10 |
| 4. | Правоотношения и социальное партнерство в сфере труда | ПК-13 | Устный ответ (в форме дискуссии) | 10 |
| | | | Эссе | 13 |
| Форма промежуточной аттестации – зачет | | ПК-13, ПК-15 | Тест | 20 |
| | | | Устный ответ | 22 |
| Итого за семестр (не более 100 баллов) | | | | 100 |
| 5 семестр | | | | |
| 4. | Правоотношения и социальное партнерство в сфере труда | ПК-13 | Устный ответ (в форме дискуссии) | 10 |
| 5. | Оформление трудовых правоотношений | ПК-13, ПК-15 | Устный ответ (в форме дискуссии) | 10 |
| | | | Групповой проект | 20 |
| | | | Доклад (в форме презентации) | 18 |
| Форма промежуточной аттестации – экзамен | | ПК-13, ПК-15 | Кейс-задача | 20 |
| | | | Устный ответ | 22 |
| Итого за семестр (не более 100 баллов) | | | | 100 |

**Критерии оценивания сформированности компетенций и
перевод в 5-балльную шкалу**

| Общая сумма баллов по дисциплине | Показатели (оценка по дисциплине) | Критерии оценивания сформированности компетенций на этапе изучения Дисциплины | Сформированность компетенций на этапе изучения дисциплины |
|----------------------------------|--|---|---|
| 90-100 | 5 (отлично) | глубокое и прочное усвоение программного материала; полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания; свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала; правильно обоснованные принятые решения; владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ | Компетенции сформированы на достаточном уровне |
| 71-89 | 4 (хорошо) | знание программного материала; грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос; правильное применение теоретических знаний; владение необходимыми навыками при выполнении практических задач. | |
| 51-70* | 3 (удовлетворительно) | усвоение основного материала; при ответе допускаются неточности; при ответе недостаточно правильные формулировки; нарушение последовательности в изложении программного материала; затруднения в выполнении практических заданий; | |
| 50 и менее | 2 (неудовлетворительно), не зачтено | незнание программного материала; при ответе возникают ошибки; затруднения при выполнении практических работ. | компетенции не сформированы |

Шкала оценивания используются для оценивания различных видов оценочных средств. В каждом из них формируются и контролируются различные критерии освоения компетенций.

Шкала оценки выполнения оценочного средства в форме теста (входной тест)

| Критерии оценки | Баллы |
|--|-------|
| % правильно выполненных заданий | |
| Выполнено до 50% заданий | 0 |
| Выполнено от 51 до 70 % заданий | 1 |
| Выполнено от 71 до 85 % заданий | 3 |
| Выполнено от 86 до 100 % заданий | 5 |

Шкала оценивания доклада (в форме презентации)

| Критерии | Показатели | Баллы |
|--------------------|---|-----------|
| Раскрытие проблемы | Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы | 5 |
| Представление | Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов. | 5 |
| Оформление | Широко использованы информационные технологии (Power Point). Отсутствуют ошибки в представляемой информации. | 4 |
| Ответы на вопросы | Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений. | 4 |
| Итого | | 18 |

Шкала оценивания защиты эссе

| Наименование критерия | Баллы |
|---|----------|
| I. Качество исследовательской работы (реферата, проекта) | 5 |
| 1. Соответствие содержания работы заданию | 1,5 |
| 2. Грамотность изложения и качество оформления работы | 1 |
| 3. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы | 1 |
| 4. Обоснованность и доказательность выводов | 1,5 |
| II. Качество доклада | 5 |

| | |
|---|-----------|
| 1. Соответствие содержания доклада содержанию работы | 1,5 |
| 2. Выделение основной мысли работы | 1,5 |
| 3. Качество изложения материала | 2 |
| III. Ответы на дополнительные вопросы по содержанию работы | 3 |
| Вопрос 1 | 1,5 |
| Вопрос 2 | 1,5 |
| Сумма баллов | 13 |

Шкала оценки устного ответа (в форме дискуссии)

| | |
|-------------------------------------|--|
| Предел длительности контроля | 5 мин. |
| Критерии оценки | полнота раскрытия содержания материала; грамотность и логичность изложения материала; точное использование терминологии; умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов; способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; знание современной учебной и научной литературы |
| Показатели оценки | макс 10 баллов |
| 10 баллов | обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой |
| 6,5 баллов | обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой |
| 1,5 балла | обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; |

| | |
|--|---|
| | не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций; подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне |
|--|---|

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении группового проекта

| | |
|-------------------------------------|---|
| Предел длительности контроля | 30 мин. |
| Критерии оценки | <ul style="list-style-type: none"> – было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в проекте; – были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией; – были использованы дополнительные источники информации для реализации группового проекта; – были выполнены все необходимые расчеты; – подготовленные в ходе выполнения проекта документы соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; – выводы обоснованы, аргументы весомы; – сделаны собственные выводы, выявлены недостатки и предложены практические рекомендации |
| Показатели оценки | маx 20 баллов |
| 1,5 балла | подготовлен, но тема раскрыта не полностью |
| 3 балла | проект подготовлен, но содержит ошибки и неточности формулировок |
| 6 балла | проект подготовлен, но не достаточен по объему |
| 10 баллов | проект подготовлен, но отсутствует презентация |
| 15 баллов | проект подготовлен, текстовая часть соответствует всем требованиям, но презентация условна |
| 20 баллов | все требования соблюдены, презентация полностью раскрывает тему проекта |

Шкала оценки выполнения оценочного средства в форме теста в ходе промежуточной аттестации

| Критерии оценки | Баллы |
|--|-------|
| % правильно выполненных заданий | |
| Выполнено до 50% заданий | 0 |
| Выполнено от 51 до 70 % заданий | 7 |
| Выполнено от 71 до 85 % заданий | 12 |
| Выполнено от 86 до 100 % заданий | 20 |

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении кейс-задач в ходе промежуточной аттестации

| | |
|----------------------------|---------|
| Предел длительности | 15 мин. |
|----------------------------|---------|

| | |
|--------------------------|---|
| сти контроля | |
| Критерии оценки | <ul style="list-style-type: none"> – было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в кейсе (задаче); – были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией; – были использованы дополнительные источники информации для решения кейса (задачи); – были выполнены все необходимые расчеты; – подготовленные в ходе решения кейса документы соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; – выводы обоснованы, аргументы весомы; – сделаны собственные выводы, которые отличают данное решение кейса от других решений |
| Показатели оценки | мах 20 баллов |
| 20 баллов | полный, обоснованный ответ с применением необходимых источников |
| 15 баллов | <p>неполный ответ в зависимости от правильности и полноты ответа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не были выполнены все необходимые расчеты; - не было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в кейсе; |
| 10 баллов | <p>неполный ответ в зависимости от правильности и полноты ответа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией; - не были подготовленные в ходе решения кейса документы, которые соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; - не были сделаны собственные выводы, которые отличают данное решение кейса от других решений |

Шкала оценки устного ответа в ходе промежуточной аттестации

| | |
|-------------------------------------|--|
| Предел длительности контроля | 5 мин. |
| Критерии оценки | <p>полнота раскрытия содержания материала;</p> <p>грамотность и логичность изложения материала;</p> <p>точное использование терминологии;</p> <p>умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</p> <p>усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов;</p> <p>способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;</p> <p>знание современной учебной и научной литературы</p> |
| Показатели оценки | мах 22 балла |
| 22 балла | обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы; |

| | |
|------------------|--|
| | <p>последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы;</p> <p>уверенно ориентируется в проблемных ситуациях;</p> <p>демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала;</p> <p>подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой</p> |
| 15 баллов | <p>обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы;</p> <p>дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности;</p> <p>правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций;</p> <p>демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой</p> |
| 10 баллов | <p>обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности;</p> <p>при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения;</p> <p>не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций;</p> <p>подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне</p> |

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Задание – это педагогическая форма, нацеленная на достижение усвоения обучающимися запланированных результатов. Каждое задание создано для определенной цели, а потому, можно сказать иначе, имеет свою миссию и свои характеристики. Учебные задания используются не только для контроля, но и для приобретения новых знаний, умений, навыков развития способов умственных действий, так и для контроля.

Оценочные средства учебных заданий

Входной контроль выявления уровня подготовленности обучающихся в начале изучения дисциплины «Трудовое право»

Оценочное средство: Тест

Учебное задание: Ответьте на вопросы входного контроля выявления уровня подготовленности обучающихся в начале изучения дисциплины «Трудовое право», выбрав один верный вариант ответа

1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника ...

- a) появившегося в общественном месте (не на работ в состоянии алкогольного опьянения
- b) не прошедшего обязательный медицинский осмотр в случаях, предусмотренных трудовым договором
- c) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, не обусловленной трудовым договором
- d) по требованию должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ

2. К основаниям прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в частности, относится...

- a) истечение срока трудового договора
- b) смена собственника имущества организации
- c) заключение трудового договора в нарушение приговора суда
- d) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда

3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора ...

- a) работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, по истечении одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы
- b) по обстоятельствам, связанным с деловыми качествами работника
- c) при наличии ограничений прав, предусмотренных федеральными законами
- d) женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей

4. Дополнительными условиями содержания трудового договора, в частности, являются условия о (об) ...

- a) об испытании, о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной)
- b) трудовой функции и месте работы
- c) режиме рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя)
- d) обязательном социальном страховании работника

5. К общеправовым и межотраслевым принципам трудового права, закрепленным в Конституции РФ, относятся принципы ...

- a) обеспечения права работников на участие в управлении организацией, социального партнерства, обязанности сторон соблюдать условия трудового договора
- b) демократизма, законности, защиты прав и свобод человека, свободы труда
- c) сочетания государственного и договорного регулирования трудовых отношений, осуществления государственного контроля (надзор за соблюдением трудовых прав

6. Виды дисциплинарных взысканий могут быть установлены ...

- a) только Трудовым кодексом РФ
- b) федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине, устанавливаемыми федеральными законами
- c) федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине, устанавливаемыми федеральными законами, законами субъектов РФ
- d) федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине, устанавливаемыми

ливаемыми федеральными законами, законами субъектов РФ, коллективными договорами

7. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют работники ...

- a) семейные – при наличии двух и более иждивенцев
- b) с более высокой производительностью труда и квалификацией
- c) получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье
- d) инвалиды боевых действий по защите Отечества

8. Безработными признаются ...

- a) трудоспособные и нетрудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, ищут работу и готовы приступить к ней
- b) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищут работу и готовы приступить к ней
- c) трудоспособные граждане, которые не имеют работы (части работ и заработка (части зарплаток и зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы

Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права.

Оценочное средство: Устный ответ (в форме дискуссии)

Учебное задание: с целью выявления сформированности знаний о понятии, предмете, методе и системе трудового права, способах подбора и методах отбора, оценки и расстановки кадров, трудовом законодательстве и иных актах, содержащих нормы трудового права в области найма и организации труда подразделений таможни, примите участие в дискуссии, выразите свою позицию и ответьте на вопросы:

1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда, ее содержание и формы.
2. Понятие трудового права и его место в системе права.
3. Предмет трудового права как отрасли права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.
4. Метод трудового права как отрасли права.
5. Система трудового права как отрасли права.
6. Сфера действия норм трудового права. Цели и задачи трудового законодательства. Роль и функции трудового права.
7. Соотношение трудового права со смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения).
8. Предмет и система науки трудового права. Соотношение системы науки трудового права и системы отрасли и трудового законодательства.
9. Задачи науки трудового права на современном этапе. Тенденции развития трудового права.
10. Способы подбора и методы отбора, оценки и расстановки кадров. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области найма и организации труда подразделений таможни.

Тема 2. Источники трудового права

Оценочное средство: Устный ответ (в форме дискуссии)

Учебное задание: с целью выявления сформированности знаний о понятии источников трудового права, их классификации, системе источников трудового права и ее особенностях; трудовом законодательстве и иных актах, содержащих нормы трудового права в области оплаты труда, мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и ра-

ботников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений, а также в области найма и организации труда в сфере таможенного дела, примите участие в дискуссии, выразите свою позицию и ответьте на вопросы:

1. Понятие источников трудового права, их классификация.
2. Система источников трудового права и ее особенности.
3. Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов в составе РФ в сфере трудового права. Разграничение полномочий.
4. Трудовое законодательство: общее и специальное. Виды специальных норм в трудовом праве.
5. Подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения.
6. Формы, содержание и значение коллективно-договорного регулирования трудовых отношений.
7. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
8. Действие норм трудового права во времени, в пространстве. Исчисление сроков.
9. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области найма и организации труда в сфере таможенного дела.
10. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области оплаты труда; формы и системы оплаты труда сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений.

Тема 3. Принципы и субъекты трудового права.

Оценочное средство: Устный ответ (в форме дискуссии)

Учебное задание: с целью выявления уровня сформированности знаний о понятии и классификации принципов трудового права, соотношении принципов трудового права с субъективными трудовыми правами и обязанностями; о отборе и оценке соответствия кандидатов требованиям вакантной должности, расстановке кадров подразделений таможи; аттестации кадрового состава таможи, примите участие в дискуссии, выразите свою позицию и ответьте на вопросы:

1. Понятие и классификация принципов трудового права.
2. Соотношение принципов трудового права с субъективными трудовыми правами и обязанностями.
3. Понятие гарантий основных трудовых прав и свобод.
4. Конкретизация принципов трудового права в институтах данной отрасли.
5. Понятие и классификация субъектов трудового права.
6. Юридический статус субъектов трудового права: трудовая правосубъектность, основные трудовые права, свободы и законные интересы, обязанности, гарантии трудовых прав, свобод и законных интересов, ответственность за выполнение или неисполнение обязанностей.
7. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности работника.
8. Отбор и оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности, расстановка кадров подразделений таможи.
9. Аттестация кадрового состава таможи
10. Работодатель как субъект трудового права.
11. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.

Тема 4. Правоотношения и социальное партнерство в сфере труда.

Оценочное средство: Устный ответ (в форме дискуссии)

Учебное задание: с целью выявления уровня сформированности знаний о понятии трудового правоотношения и его отличительных признаках, субъектах трудового правоотношения и социальном партнерстве в сфере труда; о планировании профессионально-

го обучения кадрового состава таможи, примите участие в дискуссии, выразите свою позицию и ответьте на вопросы:

1. Понятие трудового правоотношения и его отличительные признаки.
2. Субъекты трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения.
3. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
4. Правоотношения по организации труда и управлению трудом.
5. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений.
6. Правоотношения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя. Планирование профессионального обучения кадрового состава таможи
7. Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
8. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда.
9. Правоотношения по разрешению трудовых споров.
10. Правоотношения по обязательному социальному страхованию.
11. Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров.
12. Понятие, стороны и значение социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Уровни социального партнерства.
13. Формы социального партнерства. Представители сторон социального партнерства, их правовой статус. Органы социального партнерства.
14. Коллективные переговоры, порядок их проведения. Понятие коллективного договора, его содержание и структура.
15. Понятие и виды социально-партнерских соглашений.
16. Порядок разработки проекта социально-партнерского соглашения и его заключения.
17. Действие, изменение и дополнение социально-партнерского соглашения.
18. Регистрация и контроль за выполнением коллективного договора, социально-партнерского соглашения.
19. Право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией.
20. Ответственность сторон социального партнерства.
21. Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов.
22. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.
23. Основные функции, права и обязанности профсоюзов

Оценочное средство: Эссе

Учебное задание: с целью выявления уровня сформированности знаний о понятии трудового правоотношения и его отличительных признаках, субъектах трудового правоотношения и социальном партнерстве в сфере труда; о планировании профессионального обучения кадрового состава таможи, подготовьте эссе на тему: «Особенности трудовых правоотношений в таможенной сфере».

Тема 5. Оформление трудовых правоотношений.

Оценочное средство: Групповой проект

Учебное задание: с целью выявления уровня сформированности способности организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможи; формировать систему мотивации и стимулирования

сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений, обучающимся необходимо разделиться на группы по 3-4 человека и каждой группе подготовить на основании анализа действующего законодательства, научной и иной литературы методику отбора, расстановки и стимулирования кадров таможенного органа (или его структурного подразделения).

Результат оформляется в письменной форме в виде методических рекомендаций и представляется группой в устной и письменной формах.

Оценочное средство: Устный ответ (в форме дискуссии)

Учебное задание: с целью выявления уровня сформированности знаний законодательства о занятости населения, основных направлениях государственной политики в области занятости населения и трудовом договоре как основной форме реализации конституционного принципа свободы труда; об организации отбора, расстановки кадров, планировании профессионального обучения и аттестации кадрового состава таможи; системе мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений; проведении аттестации кадрового состава таможи, примите участие в дискуссии, выразите свою позицию и ответьте на вопросы:

1. Отстранение от работы.
2. Основания прекращения трудового договора.
3. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные юридические гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.
4. Система мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений
5. Порядок увольнения и производство расчета.
6. Способы подбора и методы отбора, оценки и расстановки кадров, формы и методы профессионального обучения кадров, порядок разработки организационных документов и методических материалов по обучению кадров; порядок и методы организации и проведения аттестации персонала, кадрового состава, анализа и принятия решения по результатам аттестации кадрового состава таможи.
7. Формы и системы оплаты труда сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи; технологии и методы формирования и внедрения системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи; методы оценки анализа эффективности системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений.

Оценочное средство: Доклад (в форме презентации)

Учебное задание: с целью выявления уровня сформированности знаний законодательства о занятости населения, основных направлениях государственной политики в области занятости населения и трудовом договоре как основной форме реализации конституционного принципа свободы труда; об организации отбора, расстановки кадров, планировании профессионального обучения и аттестации кадрового состава таможи; системе мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений; проведении аттестации кадрового состава таможи, подготовьте доклад (сообщение) в форме презентации по одной из следующих тем:

1. Общая характеристика законодательства о занятости населения.
2. Основные направления государственной политики в области занятости населения.
3. Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан, зарегистрированных в органах занятости населения.

4. Трудовой договор как основная форма реализации конституционного принципа свободы труда. Его понятие, роль и значение.

5. Организация отбора, расстановки кадров, планирование профессионального обучения и аттестации кадрового состава таможни.

6. Порядок заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу.

7. Трудовая книжка (бумажная и электронная).

8. Оформление приема на работу. Содержание трудового договора. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия

9. Виды трудовых договоров по срокам. Срочный трудовой договор, случаи его заключения. Общая характеристика отдельных видов трудовых договоров.

10. Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Проведение аттестации кадрового состава таможни.

11. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения.

Промежуточная аттестация (зачет)

Оценочное средство: Тест

Учебное задание: с целью выявления уровня сформированности знаний о понятии, предмете, методе и системе трудового права, способах подбора и методах отбора, оценки и расстановки кадров, трудовом законодательстве и иных актах, содержащих нормы трудового права в области найма и организации труда подразделений таможни; понятии источников трудового права, их классификации, системе источников трудового права и ее особенностях; трудовом законодательстве и иных актах, содержащих нормы трудового права в области оплаты труда, мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, а также в области найма и организации труда в сфере таможенного дела, выполните тест по дисциплине, выбрав один или несколько верных вариантов ответа:

1. Вставьте пропущенные термины.

«Управление персоналом таможенных органов — это целенаправленное упорядоченное воздействие (1) на (2), осуществляемое непосредственно (3)»:

- а) субъект управления;
- б) объект управления;
- в) внешняя среда;
- г) цели деятельности.

2. Что из перечисленного не является задачей управления персоналом таможенного органа:

а) создание гибкой, научно обоснованной системы организационноштатной работы на основе экономного структурного построения, обеспечивающего эффективное использование кадрового потенциала в условиях ограниченности ресурсов на его содержание;

б) внедрение современных методик подбора и определения профессиональной пригодности кандидатов на службу в таможенные органы;

в) развитие организационной структуры управления;

г) плановое перемещение кадров по службе на основе прогрессивных методов управления карьерой;

д) совершенствование системы правовых и социальных гарантий для персонала таможенных органов?

3. Что из перечисленного относится: 1) к линейной системе управления персоналом; 2) к функциональной системе управления персоналом:
- начальник РТУ;
 - начальник таможни;
 - начальник кадровой службы;
 - отдел социального развития;
 - отдел медицинского обеспечения?
4. Обеспечивающий специалист — это:
- специальное звание сотрудников таможенных органов;
 - категория должностей таможенной службы;
 - классный чин служащих таможенных органов.
5. Права, обязанности и ответственность гражданского служащего определяются:
- должностной инструкцией;
 - должностным регламентом;
 - положением о подразделении, в котором он работает.
6. Соотнесите элемент процесса управления персоналом и его характеристику:
- анализ и оценка наличных ресурсов, оценка будущей потребности, определение целей в сфере кадрового менеджмента, разработка программы их достижения; а) организация; б) планирование; в) регулирование.
 - учет результатов деятельности, контроль количественных и качественных характеристик персонала, сравнение результатов с запланированными параметрами и регистрация несоответствий, выявление причин несоответствий, разработка и реализация корректирующих действий;
 - разработка технологии процесса управления персоналом, распределение функций, обеспечение ресурсами, установление взаимосвязей между подразделениями;
7. Инспектор отдела таможенного оформления и контроля относится:
- к персоналу основной деятельности таможенных органов;
 - к персоналу вспомогательной деятельности таможенных органов.
8. Какое из перечисленных подразделений не относится к кадровой службе таможенных органов:
- подразделение социального развития и медицинского обеспечения;
 - подразделение инспектирования и профилактики правонарушений;
 - организационно-штатное подразделение?
9. На какие должности гражданской службы подразделяются следующие категории:
- руководители, помощники, специалисты, обеспечивающие специалисты;
 - должности федеральной гражданской службы, должности гражданской службы субъектов РФ;
 - высшие, главные, ведущие, старшие, младшие должности гражданской службы;
 - должности категории «А», «Б», «В»?
10. Кем осуществляется стратегическое управление персоналом таможенных органов:
- кадровыми службами РТУ;

- б) подразделениями кадрового обеспечения таможни;
- в) Управлением государственной службы и кадров ФТС России?

11. Обязательно ли включение в должностные регламенты государственных гражданских служащих Российской Федерации показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

- а) да;
- б) нет?

12. Какими нормативными актами устанавливаются функции кадровых подразделений таможенных органов:

- а) типовыми положениями о подразделениях кадровой службы РТУ и кадровых подразделениях таможни;
- б) штатным расписанием таможенного органа;
- в) положением о соответствующем таможенном органе?

13. Сведения об итогах проведения конкурса самодеятельного художественного творчества в Брянской таможне, представленные ее начальнику, относятся:

- а) к плановой документации;
- б) к отчетной документации;
- в) к распорядительной документации.

14. Кем разрабатывается и принимается коллективный договор :

- А) на референдуме.
- Б) на сессии Федерального собрания.
- В) на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.
- Г) на общей конференции трудового коллектива.

Оценочное средство: устный ответ

Учебное задание: с целью выявления уровня сформированности знаний о понятии, предмете, методе и системе трудового права, способах подбора и методах отбора, оценки и расстановки кадров, трудовом законодательстве и иных актах, содержащих нормы трудового права в области найма и организации труда подразделений таможни; понятии источников трудового права, их классификации, системе источников трудового права и ее особенностях; трудовом законодательстве и иных актах, содержащих нормы трудового права в области оплаты труда, мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, а также в области найма и организации труда в сфере таможенного дела, ответьте на вопросы:

1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда, ее содержание и формы.
2. Понятие трудового права и его место в системе права.
3. Предмет трудового права как отрасли права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.
4. Метод трудового права как отрасли права.
5. Система трудового права как отрасли права.
6. Сфера действия норм трудового права. Цели и задачи трудового законодательства. Роль и функции трудового права.
7. Соотношение трудового права со смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения).
8. Предмет и система науки трудового права. Соотношение системы науки трудового права и системы отрасли и трудового законодательства.

9. Задачи науки трудового права на современном этапе. Тенденции развития трудового права.

10. Способы подбора и методы отбора, оценки и расстановки кадров. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области найма и организации труда подразделений таможи.

11. Понятие источников трудового права, их классификация.

12. Система источников трудового права и ее особенности.

13. Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов в составе РФ в сфере трудового права. Разграничение полномочий.

14. Трудовое законодательство: общее и специальное. Виды специальных норм в трудовом праве.

15. Подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения.

16. Формы, содержание и значение коллективно-договорного регулирования трудовых отношений.

17. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

18. Действие норм трудового права во времени, в пространстве. Исчисление сроков.

19. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области найма и организации труда в сфере таможенного дела.

20. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области оплаты труда; формы и системы оплаты труда сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений.

21. Понятие и классификация принципов трудового права.

22. Соотношение принципов трудового права с субъективными трудовыми правами и обязанностями.

23. Понятие гарантий основных трудовых прав и свобод.

24. Конкретизация принципов трудового права в институтах данной отрасли.

25. Понятие и классификация субъектов трудового права.

26. Юридический статус субъектов трудового права: трудовая правосубъектность, основные трудовые права, свободы и законные интересы, обязанности, гарантии трудовых прав, свобод и законных интересов, ответственность за выполнение или неисполнение обязанностей.

27. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности работника.

28. Отбор и оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности, расстановка кадров подразделений таможи.

29. Правовые основы аттестации кадрового состава таможи

30. Работодатель как субъект трудового права.

31. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.

32. Понятие трудового правоотношения и его отличительные признаки.

33. Субъекты трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения.

34. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.

35. Правоотношения по организации труда и управлению трудом.

36. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений.

37. Правоотношения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя. Планирование профессионального обучения кадрового состава таможи

38. Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюз-

ному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

39. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда.

40. Правоотношения по разрешению трудовых споров.

41. Правоотношения по обязательному социальному страхованию.

42. Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров.

43. Понятие, стороны и значение социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Уровни социального партнерства.

44. Формы социального партнерства. Представители сторон социального партнерства, их правовой статус. Органы социального партнерства.

45. Коллективные переговоры, порядок их проведения. Понятие коллективного договора, его содержание и структура.

46. Понятие и виды социально-партнерских соглашений.

47. Порядок разработки проекта социально-партнерского соглашения и его заключения.

48. Действие, изменение и дополнение социально-партнерского соглашения.

49. Регистрация и контроль за выполнением коллективного договора, социально-партнерского соглашения.

50. Право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией.

51. Ответственность сторон социального партнерства.

52. Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов.

Промежуточная аттестация (экзамен)

Оценочное средство: Кейс-задача, ситуационная задача

Учебное задание: с целью выявления уровня сформированности способностей организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни; формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, решите кейс-задачу:

Иванов А.А. обратился в Брянскую таможенную службу для предложения своей кандидатуры для замещения имеющейся в таможене вакансии дознавателя. При этом он сообщил руководителю таможенного органа, что хоть они и не давали объявления о поиске работников для замещения данной вакансии, но он точно знает о том, что данная вакансия у них имеется, так как его друг, занимавший эту должность, недавно уволился.

Руководитель таможенного органа сообщил Иванову А.А., что данная вакансия действительно имеется, но имеющийся состав справляется с нагрузкой и пока принимать на данную вакансию сотрудников он не планировал.

Вопросы (обоснуйте свой ответ со ссылкой на нормы действующего законодательства):

1. Обязан ли Руководитель таможенного органа замещать свободные вакансии по мере их возникновения?

2. Правомерно ли требование Иванова А.А.?

Оценочное средство: устный ответ

Учебное задание: с целью выявления уровня сформированности знаний о понятии,

предмете, методе и системе трудового права, способах подбора и методах отбора, оценки и расстановки кадров, трудовом законодательстве и иных актах, содержащих нормы трудового права в области найма и организации труда подразделений таможенной службы; понятии источников трудового права, их классификации, системе источников трудового права и ее особенностях; трудовом законодательстве и иных актах, содержащих нормы трудового права в области оплаты труда, мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможенной службы (таможенного поста) и их структурных подразделений, а также в области найма и организации труда в сфере таможенного дела, ответьте на вопросы:

1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда, ее содержание и формы.
2. Понятие трудового права и его место в системе права.
3. Предмет трудового права как отрасли права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.
4. Метод трудового права как отрасли права.
5. Система трудового права как отрасли права.
6. Сфера действия норм трудового права. Цели и задачи трудового законодательства. Роль и функции трудового права.
7. Соотношение трудового права со смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения).
8. Предмет и система науки трудового права. Соотношение системы науки трудового права и системы отрасли и трудового законодательства.
9. Задачи науки трудового права на современном этапе. Тенденции развития трудового права.
10. Способы подбора и методы отбора, оценки и расстановки кадров. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области найма и организации труда подразделений таможенной службы.
11. Понятие источников трудового права, их классификация.
12. Система источников трудового права и ее особенности.
13. Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов в составе РФ в сфере трудового права. Разграничение полномочий.
14. Трудовое законодательство: общее и специальное. Виды специальных норм в трудовом праве.
15. Подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения.
16. Формы, содержание и значение коллективно-договорного регулирования трудовых отношений.
17. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
18. Действие норм трудового права во времени, в пространстве. Исчисление сроков.
19. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области найма и организации труда в сфере таможенного дела.
20. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области оплаты труда; формы и системы оплаты труда сотрудников, служащих и работников таможенной службы (таможенного поста) и их структурных подразделений.
21. Понятие и классификация принципов трудового права.
22. Соотношение принципов трудового права с субъективными трудовыми правами и обязанностями.
23. Понятие гарантий основных трудовых прав и свобод.
24. Конкретизация принципов трудового права в институтах данной отрасли.
25. Понятие и классификация субъектов трудового права.
26. Юридический статус субъектов трудового права: трудовая правосубъектность, основные трудовые права, свободы и законные интересы, обязанности, гарантии

трудовых прав, свобод и законных интересов, ответственность за выполнение или неисполнение обязанностей.

27. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности работника.

28. Отбор и оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности, расстановка кадров подразделений таможни.

29. Правовые основы аттестации кадрового состава таможни

30. Работодатель как субъект трудового права.

31. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.

32. Понятие трудового правоотношения и его отличительные признаки.

33. Субъекты трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения.

34. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.

35. Правоотношения по организации труда и управлению трудом.

36. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений.

37. Правоотношения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя. Планирование профессионального обучения кадрового состава таможни

38. Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

39. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда.

40. Правоотношения по разрешению трудовых споров.

41. Правоотношения по обязательному социальному страхованию.

42. Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров.

43. Понятие, стороны и значение социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Уровни социального партнерства.

44. Формы социального партнерства. Представители сторон социального партнерства, их правовой статус. Органы социального партнерства.

45. Коллективные переговоры, порядок их проведения. Понятие коллективного договора, его содержание и структура.

46. Понятие и виды социально-партнерских соглашений.

47. Порядок разработки проекта социально-партнерского соглашения и его заключения.

48. Действие, изменение и дополнение социально-партнерского соглашения.

49. Регистрация и контроль за выполнением коллективного договора, социально-партнерского соглашения.

50. Право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией.

51. Ответственность сторон социального партнерства.

52. Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов.

53. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.

54. Основные функции, права и обязанности профсоюзов

55. Общая характеристика законодательства о занятости населения.

56. Основные направления государственной политики в области занятости населения.

57. Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан, зарегистрированных в органах занятости населения.
58. Трудовой договор как основная форма реализации конституционного принципа свободы труда. Его понятие, роль и значение.
59. Организация отбора, расстановки кадров, планирование профессионального обучения и аттестации кадрового состава таможи.
60. Порядок заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу.
61. Трудовая книжка (бумажная и электронная).
62. Оформление приема на работу. Содержание трудового договора. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия
63. Виды трудовых договоров по срокам. Срочный трудовой договор, случаи его заключения. Общая характеристика отдельных видов трудовых договоров.
64. Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Проведение аттестации кадрового состава таможи.
65. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения.
66. Отстранение от работы.
67. Основания прекращения трудового договора.
68. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные юридические гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.
69. Система мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений
70. Порядок увольнения и производство расчета.
71. Способы подбора и методы отбора, оценки и расстановки кадров, формы и методы профессионального обучения кадров, порядок разработки организационных документов и методических материалов по обучению кадров; порядок и методы организации и проведения аттестации персонала, кадрового состава, анализа и принятия решения по результатам аттестации кадрового состава таможи.
72. Формы и системы оплаты труда сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи; технологии и методы формирования и внедрения системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи; методы оценки анализа эффективности системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений.