

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

Юридический факультет

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №13 от 27.04.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,

Б1.О.31 Трудовое право

(код и наименование дисциплины)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Гражданско-правовая

(наименование образовательной программы)

Очная, заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2026г.

Волгоград, 2026 г.

Автор-составитель РПД:

Кандидат юридических наук,
доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин Д.А. Токарев

Заведующий кафедрой
доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин, кандидат юридических наук, доцент
О.А.Сергачева

Рабочая программа дисциплины **Б1.О.31 Трудовое право** одобрена на заседании
кафедры гражданско-правовых дисциплин. Протокол от 25 марта 2026 года № 7.

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы</u>	4
<u>2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	17
<u>3. Содержание и структура дисциплины</u>	18
<u>4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания</u>	25
<u>5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам</u>	29
<u>6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине</u>	46
<u>7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)</u>	52
<u>8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет</u>	58
<u>9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы</u>	60

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина **Б1.О.31 Трудовое право** обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций* (выбрать):

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
<p>Для разработки рабочей программы учтены требования к профессиональным стандартам: по специальности высшего образования 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (утв. приказом Академии от 7 сентября 2023 г. № 01-24595 (в ред. приказов Академии от 15 августа 2024 г. № 01-13917, от 11 декабря 2025 г. №°01-21939/001))</p>	<p>ОПК ОС-3</p>	<p>Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы, в том числе служебные в сфере своей профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК ОС-3.1.</p>	<p>Демонстрирует умение разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы, в том числе служебные в сфере своей профессиональной деятельности</p>	<p>На уровне знаний: Знает основные правила составления и разработки нормативно-правовых актов и иных документов, в том числе служебных, в сфере профессиональной деятельности</p>
					<p>На уровне умений: Умеет анализировать и использовать основные морально-этические и связанные с ними правовые нормы при постановке задач своей профессиональной и служебной деятельности</p>

					<p>На уровне навыков: - Владеет навыками анализа нормативной базы и материалов правоприменительной практики для постановки задач в сфере профессиональной и служебной деятельности с учётом морально-этических и правовых норм и принципов</p>
			ОПК ОС-3.2	<p>Демонстрирует умение толкования и применения нормативных правовых актов различных уровней для решения профессиональных, в том числе служебных задач</p>	<p>На уровне знаний: Знает каким образом определить юридически значимые факты и события, являющиеся началом правоотношений, знает, какие существуют основания изменения или прекращения правоотношений</p>

					<p>На уровне умений: Умеет использовать основные механизмы определения фактов и событий, являющихся началом правоотношений, анализировать основания изменения или прекращения правоотношений</p> <p>На уровне навыков: Владеет навыками разработки, составления и оформления документации, используемой при определении фактов и событий, являющихся началом правоотношений, юридической оценки оснований изменения или прекращения правоотношений</p>
	ОПК ОС-4.	Способен в точном соответствии с законом выявлять юридически значимые события и факты и давать им юридическую оценку	ОПК ОС-4.1.	В точном соответствии с законом выявляет значимость юридических фактов и дает им юридическую оценку	Знает организационно-правовые основы деятельности органов публичной власти при выявлении юридически

					<p>значимых событий и фактов, их юридической оценке</p> <p>Умеет использовать основные механизмы при выявлении юридически значимых событий и фактов, их юридической оценке, умеет принимать решения, ставить задачи, организовывать взаимодействие и управление подчинённым и в ходе выполнения профессиональных, в том числе служебных, задач</p> <p>Владет навыками разработки, составления и оформления документации, используемой при выявлении юридически значимых событий и фактов, их юридической оценке</p>
			ОПК ОС-4.2.	Способность в точном соответствии с законом определять факты и события, являющиеся	Знает каким образом определить юридически значимые факты и события,

				<p>началом правоотношений и основанием изменения или прекращения правоотношений</p>	<p>являющиеся началом правоотношений, знает, какие существуют основания изменения или прекращения правоотношений</p> <p>Умеет использовать основные механизмы определения фактов и событий, являющихся началом правоотношений, анализировать основания изменения или прекращения правоотношений</p> <p>Владет навыками разработки, составления и оформления документации, используемой при определении фактов и событий, являющихся началом правоотношений, юридической оценки оснований изменения или прекращения правоотношений</p>
--	--	--	--	---	--

			ОПК ОС-4.3.	Способность юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности	Знает каким образом юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности Умеет юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности Владеет навыками применения методов и способов квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности
	ОПК ОС-5.	Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с действующим законодательством	ОПК ОС-5.1.	Применяет нормы материального и процессуального права при решении правовых проблем	Знает содержание основных правовых категорий в сфере материального и процессуального права, верно устанавливает структурные связи между положениями материального и процессуального законодательс

					<p>тва</p> <p>Умеет аргументировать свою позицию при выборе конкретной нормы материального, процессуального права в конкретной ситуации в профессиональной, в том числе, служебной, деятельности</p> <p>Владет навыками оценки сложившихся практических ситуаций в профессиональной, в том числе, служебной, деятельности с точки зрения норм действующего материального и процессуального законодательства</p>
			ОПК ОС-5.2.	<p>Овладение высоким уровнем знаний законодательства, умений применять нормы материального права в точном соответствии с действующим законодательством</p>	<p>Знает содержание основных норм материального права и правовых категорий соответствии с действующим законодательством</p> <p>Умеет применять нормы материальног</p>

					<p>о права в точном соответствии с действующим законодательством и аргументировать свою позицию</p> <p>Владеет навыками анализа актуальных норм материально о права и обоснования правильности их применения</p>
			<p>ОПК ОС-5.3.</p>	<p>Овладение высоким уровнем знаний законодательства, умений применять нормы процессуального права в точном соответствии с действующим законодательством</p>	<p>Знает содержание основных норм процессуального права и правовых категорий соответствии с действующим законодательством</p> <p>Умеет применять нормы процессуального права в точном соответствии с действующим законодательством и аргументировать свою позицию</p> <p>Владеет навыками анализа актуальных норм процессуального права и обоснования правильности</p>

					их применения
	ОПК ОС-6	Способен принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством	ОПК ОС-6.1.	На основе юридических фактов определяет алгоритм действий в конкретных правовых ситуациях	Знает содержание основных правовых категорий в сфере порядка применения и исполнения обоснованных юридических решений Умеет грамотно и аргументировано выстраивать свою речь, грамотно оформлять законные и обоснованные юридические решения в форме правовых документов различной отраслевой направленности Владет навыками принятия законных и обоснованных юридических решений на основе правовой оценки конкретной ситуации в профессиональной, в том числе служебной, деятельности

			<p>ПК ОС-6.2.</p>	<p>Овладение знаниями законодательства в области профессиональной деятельности и проведения анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики с последующим принятием обоснованных юридических решений в соответствии с действующим законодательством в сфере административного права, уголовного права и процесса, обеспечения безопасности</p>	<p>Знает содержание законодательства в сфере административного права, уголовного права и процесса, обеспечения безопасности для последующего принятия обоснованных юридических решений</p> <p>Умеет анализировать различные ситуации правоприменительной практики и аргументировать правильность принятия юридических решений в соответствии с действующим законодательством в сфере административного права, уголовного права и процесса, обеспечения безопасности</p> <p>Владеет навыками анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики и обоснования правильности принятия юридических решений в соответствии</p>
--	--	--	--------------------------	--	---

					с действующим законодательством в сфере административного права, уголовного права и процесса, обеспечения безопасности
			ОПК ОС-6.3.	Овладение знаниями законодательства в области профессиональной деятельности и проведения анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики с последующим принятием обоснованных юридических решений в соответствии с действующим законодательством предпринимательского права, гражданского права и процесса	Знает содержание законодательства в области профессиональной деятельности и нестандартных ситуаций правоприменительной практики для последующего принятия обоснованных юридических решений в соответствии с действующим законодательством предпринимательского права, гражданского права и процесса Умеет анализировать различные ситуации правоприменительной практики и аргументировать правильность принятия юридических решений в соответствии с действующим

					законодательством предпринимательского права, гражданского права и процесса Владет навыками анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики и обоснования правильности принятия юридических решений в соответствии с действующим законодательством предпринимательского права, гражданского права и процесса
			ОПК ОС-6.4.	Овладение знаниями законодательства в области профессиональной деятельности и проведения анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики с последующим принятием обоснованных юридических решений в соответствии с действующим законодательством в сфере трудового, финансового, земельного и экологического права	Знает содержание законодательства в области профессиональной деятельности и нестандартных ситуаций правоприменительной практики для последующего принятия обоснованных юридических решений в соответствии с действующим законодательством в сфере трудового,

					<p>финансового, земельного и экологического прав Умеет анализировать различные ситуации правоприменительной практики и аргументировать правильность принятия юридических решений в соответствии с действующим законодательством в сфере трудового, финансового, земельного и экологического прав. Владеет навыками анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики и обоснования правильности принятия юридических решений в соответствии с действующим законодательством в сфере трудового, финансового, земельного и экологического прав</p>
--	--	--	--	--	--

** Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.*

*** Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе*

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина Б1.0.31. «Трудовое право» является дисциплиной части дисциплин учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, включенной в состав

модуля специализации «Гражданско-правовая», и осваивается по **очной** форме обучения на 3 курсе в 5-6 семестрах (по **заочной** форме обучения – на 5 курсе), общая трудоемкость **180 часов (4 ЗЕТ)**.

Освоение дисциплины опирается на приобретенные ранее навыки и умения, полученные при изучении таких дисциплин как: Б1.О.23 «Гражданское право», Б1.О.29 «Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс)», Б1.О.13 «Римское право».

Знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Трудовое право», могут быть полезны при изучении таких дисциплин как: Б1. В.ДЭ.02.01 «Наследственное право», Б1.В.19. «Нотариальное право».

На контактную работу с преподавателем выделено **95 часов** в соответствии с учебным планом по **очной** форме обучения (40 часов лекционных занятий и 40 часов практических занятий, из них 8 часов отведено на проведение практических занятий с использованием электронного обучения), 67 часов выделено на самостоятельную работу обучающихся, консультация – 2 часа, срэк – 18 часов, 13 часов на Каттэк. По **заочной** форме обучения контактная работа обучающихся с преподавателем составляет 24 часа (10 часов лекционных занятий и 14 часов практических занятий), на самостоятельную работу выделено 143 часа и 13 часов на контроль.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – **зачет и экзамен**.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)			СРкр	СРЭК	СР			
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ				КаттЭК		Контроль
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ/ЭО												
Тема 1	Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Субъекты трудового права.	13	4			4/2								5	О, Э
Тема 2	Социальное партнерство в сфере труда.	9	2			2/2								5	О, Э, З
Тема 3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан.	13	4			4								5	З
Тема 4	Трудовой договор	13	4			4								5	З
Тема 5	Рабочее время и время отдыха.	9	2			2								5	О, К, З
Тема 6	Правовое регулирование	13	4			4								5	О, К, З

	дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка работодателя													
Тема 7	Правовое регулирование заработной платы	13	4		4/2								5	<i>О, К, З</i>
Тема 8	Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими трудовых обязанностей.	14	2		2								10	<i>О, К, Т</i>
Тема 9	Материальная ответственность сторон трудового договора.	13	4		4/2								5	<i>Т</i>
Тема 10	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	11	2		2								7	<i>Т</i>
Тема 11	Правовое регулирование охраны труда.	13	4		4								5	<i>Т</i>
Тема 12	Защита трудовых прав	13	4		4								5	<i>О</i>
Промежуточная аттестация								2	13				18	<i>Зачет, Экзамен</i>
Итого		180	40		40/8			2	13				18	67

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						Период промежуточной аттестации (сессия)			Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения				ИК	КСР	КЭ	Каттэ к	Контроль	СРкр	СРэ к		СР
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа										
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ/ЭО												
Тема 1	Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Субъекты трудового права.	11				-								11	О, Э
Тема 2	Социальное партнерство в сфере труда.	15	2			2								11	О, Э, З
Тема 3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан.	11	-			-								11	З
Тема 4	Трудовой договор	11	-			-								11	З
Тема 5	Рабочее время и время отдыха.	17	2			4								11	О, К, З
Тема 6	Правовое регулирование дисциплины труда и внутреннего трудового	15	2			2								11	О, К, З

	распорядка работодателя													
Тема 7	Правовое регулирование заработной платы	15	2			2							11	<i>О, К, З</i>
Тема 8	Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими трудовых обязанностей.	15	2			2							11	<i>О, К, Т</i>
Тема 9	Материальная ответственность сторон трудового договора.	24	-			2							22	<i>Т</i>
Тема 10	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	11	-			-							11	<i>Т</i>
Тема 11	Правовое регулирование охраны труда.	11	-			-							11	<i>Т</i>
Тема 12	Защита трудовых прав	11	-			-							11	<i>О</i>
Промежуточная аттестация													13	<i>Зачет, Экзамен</i>
Итого		180	10			14							143	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену. СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

Примечание 1: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), ситуационная задача (СЗ), решение задач (З).

Примечание 2: Проведение отдельных занятий и самостоятельная работа (СР) по изучению дисциплины осуществляются с применением ДОТ. Доступ к ДОТ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю/учетной записи предоставляется обучающемуся деканатом.

3.2. Содержание дисциплины

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

ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Сфера действия трудового права. Комплекс правоотношений, составляющих предмет трудового права. Метод трудового права. Основные признаки метода. Функции трудового права: производственно-экономическая и защитная (социальная). Система трудового права, правовые институты и подинституты. Принципы трудового права - основополагающие руководящие начала. Понятие и виды субъектов трудового права.

Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда.

ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Характеристика социально–партнерских правоотношений. Субъекты данных отношений. Принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан.

ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Закон РФ «О занятости населения». Обязанности органов службы занятости. Порядок регистрации гражданина в качестве «безработного». Порядок назначения пособий и стипендий по безработице; прекращение выплаты пособий; приостановление выплаты пособий. Общественные работы.

Тема 4. Трудовой договор

ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Понятие и стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды договоров по срокам. Порядок заключения трудовых договоров. Испытание при приеме на работу. Переводы на другую работу. трудового договора. Основания расторжения трудовых договоров. Основания расторжения трудовых договоров. Оформление увольнения.

Тема 5. Рабочее время и время отдыха.

ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Рабочее время как категория трудового права. Режим рабочего времени, ненормированный рабочий день, сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Сверхурочные работы. Время отдыха. Виды времени отдыха. Ежегодные отпуска и порядок их предоставления. Дополнительные отпуска и порядок их

предоставления. Исчисления стажа работы, дающего право на отпуск. Отпуск без сохранения заработной платы. Замена отпуска денежной компенсацией.

Тема 6. Правовое регулирование дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка работодателя

ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Понятие «трудовая дисциплина» и методы ее обеспечения. Обязанности работников (ст. 189 ТК РФ). Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка. Понятие и виды поощрений. Порядок применения поощрений. Преимущества и льготы для добросовестных работников. Поощрения за особые трудовые заслуги. Понятие, виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения. Досрочное снятие и погашение дисциплинарного взыскания.

Тема 7. Правовое регулирование заработной платы

ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Заработная плата – основной элемент трудового правоотношения. Установление минимальной заработной платы. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы. Порядок установления заработной платы в различных организациях. Системы оплаты труда. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Случаи удержания из заработной платы. Ограничение удержаний. Порядок исчисления средней заработной платы. Порядок оплаты труда в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Тема 8. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими трудовых обязанностей. ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу, направлении на медицинское освидетельствование, при направлении в командировку.

Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора.

ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Материальная ответственность - самостоятельный вид ответственности работника по трудовому праву. Обязательные условия наступления материальной ответственности работника. Пределы материальной ответственности работников. Материальная ответственность работодателя. Компенсация морального вреда, причиненного работнику.

Тема 10. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда несовершеннолетних. Особенности регулирования труда руководителя организации. Особенности регулирования труда по совместительству. Особенности регулирования труда временных работников и сезонных работников. Особенности труда вахтовым методом. Особенности регулирования труда работников транспорта. Иные особенности правового регулирования труда.

Тема 11. Правовое регулирование охраны труда.

ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

«Охрана труда» как правовой институт. Законодательство об охране труда. Обязательность обучения, инструктирования и проверки знаний, правил, инструкций по охране труда работниками. Виды инструктажей работников в области охраны труда. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету. Основные обязанности работодателя при несчастном случае. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Порядок оформления материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учета.

Тема 12. Защита трудовых прав

ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Понятие и способы защиты трудовых прав. Самозащита работником трудовых прав - новелла ТК РФ. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению таких споров. Комиссии по трудовым спорам (КТС). Порядок выдвижения требований работников при коллективных трудовых спорах. Примириительные процедуры при разрешении разногласий сторон коллективного спора: в примириительных комиссиях, с участием посредников, в трудовом арбитраже. Гарантии для работников – участников в переговорах по разрешению коллективного спора. Порядок организации забастовки. Незаконные забастовки.

Самостоятельная работа является неотъемлемым элементом учебного процесса. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач и т.п.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.0.31 Трудовое право входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи»

правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты 	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

		<p>ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p>	
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</p> <p>2. Продумать логику и полноту ответа.</p> <p>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</p> <p>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p>	<p>Ответ считается верным:</p> <p>1. Отсутствие фактических ошибок.</p> <p>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</p> <p>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</p> <p>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</p>

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма		
Тема 1	Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Субъекты трудового права.	<i>Опрос, эссе</i>
Тема 2	Социальное партнерство в сфере труда.	<i>Опрос, эссе, решение задач</i>
Тема 3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан.	<i>Решение задач, контрольное задание</i>
Тема 4	Трудовой договор	<i>Решение задач</i>
Тема 5	Рабочее время и время отдыха.	<i>Опрос, контрольное задание, решение задач</i>
Тема 6	Правовое регулирование дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка работодателя	<i>Опрос, решение задач, контрольное задание</i>
Тема 7	Правовое регулирование заработной платы	<i>Опрос, контрольное задание, решение задач</i>
Тема 8	Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими трудовых обязанностей.	<i>Опрос, контрольное задание, тестирование</i>
Тема 9	Материальная ответственность сторон трудового договора.	<i>Тестирование</i>
Тема 10	Особенности регулирования труда отдельных	<i>Тестирование</i>

	категорий работников.	
Тема 11	Правовое регулирование охраны труда.	Тестирование
Тема 12	Защита трудовых прав	Опрос
Заочная форма		
Тема 1	Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Субъекты трудового права.	Опрос, эссе
Тема 2	Социальное партнерство в сфере труда.	Опрос, эссе, решение задач
Тема 3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан.	Решение задач, контрольное задание
Тема 4	Трудовой договор	Решение задач
Тема 5	Рабочее время и время отдыха.	Опрос, контрольное задание, решение задач
Тема 6	Правовое регулирование дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка работодателя	Опрос, решение задач, контрольное задание
Тема 7	Правовое регулирование заработной платы	Опрос, контрольное задание, решение задач
Тема 8	Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими трудовых обязанностей.	Опрос, контрольное задание, тестирование
Тема 9	Материальная ответственность сторон трудового договора.	Тестирование
Тема 10	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	Тестирование
Тема 11	Правовое регулирование охраны труда.	Тестирование
Тема 12	Защита трудовых прав	Опрос

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Субъекты трудового права. ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие труда, его предмет. Предмет отрасли трудового права. Предмет науки трудового права.

2. Методы трудового права.

3. Сфера действия, функции и система трудового права.

4. Основные принципы трудового права.

5. Источники трудового права.

6. Понятие и виды субъектов трудового права.

Задания для разбора ситуаций:

Задание 1. Преподаватель Петров заключил договор о возмездном оказании услуг с институтом повышения квалификации. По этому договору он был обязан читать лекции, проводить семинарские занятия с группами слушателей в соответствии с расписанием, составленным институтом. Также он был обязан составить учебно-методический комплекс по своей дисциплине. Оплата его труда зависела от отработанного учебного времени. Он отработал весь учебный год, но при уходе в отпуск отпускные ему выплачены не были.

В каких отношениях с институтом находится преподаватель Петров?

Задание 2. Индивидуальному предпринимателю Иванову от ООО «Глобус» поступило предложение организовать и вести бухгалтерский учет в ООО «Глобус». Иванов подписал трудовой договор и занял должность главного бухгалтера в ООО «Глобус».

Дайте оценку ситуации.

Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие и стороны социального партнерства.
2. Формы и система социального партнерства.
3. Принципы социального партнерства.
4. Коллективный договор: понятие, принципы заключения, стороны. Содержание коллективного договора.
5. Коллективное соглашение: понятие, виды, принципы заключения, стороны. Содержание коллективного соглашения.

Темы рефератов:

1. Порядок ведения коллективных переговоров по заключению коллективных договоров и соглашений.
2. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений.
3. Отдельные формы социального партнерства.

Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан. ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Вопросы для устного опроса:

1. Государственная политика в области занятости населения. Органы службы занятости.
2. Понятие и формы занятости населения.
3. Правовой статус безработного. Подходящая работа.
4. Пособия и стипендии по безработице.
5. Обязанности работодателей в отношении занятости населения
6. Общественные работы: понятие и порядок организации и привлечения.
7. Занятость отдельных категорий работников (несовершеннолетних, инвалидов и др.)

Тема 4. Трудовой договор. ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Вопросы для опроса:

1. Трудовой договор: понятие, стороны, виды.
2. Содержание трудового договора.
3. Порядок заключения трудового договора. Форма трудового договора.
4. Основания и порядок изменения трудового договора. Постоянные и временные переводы.
5. Основания прекращения трудового договора: общие положения. Соотношение понятий «прекращение» и «расторжение» трудового договора.
6. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
8. Прекращение трудового договора в иных случаях.
9. Порядок увольнения работников. Выходное пособие.

10. Документационное обеспечение увольнения работника.
11. Формы документов, используемых работодателями при заключении, изменении, прекращении трудового договора.

Задания для разбора ситуаций:

Задание 1. Работник зарегистрирован по месту жительства в городе Волгоград. Работодатель отказал ему в приеме на работу в городе Москва в связи с отсутствием московской регистрации по месту проживания, так как должность предполагает материальную ответственность.

Какую консультацию можно дать работнику?

Задание 2. Работник был отстранен от работы согласно статье 76 ТК РФ из-за пропуска срока для прохождения медицинского осмотра по своей вине. Работник посчитал, что, поскольку его отстранили, он на следующий день может не выходить на работу. Работодатель его уволил за прогул по подпункту «а» п.6 ст.81 ТК РФ.

Правомерно ли увольнение работника?

Задание 3. Составьте по одной из выбранных практических ситуации документы, необходимые для ее документационного обеспечения.

Проанализируйте составленные документы в малых группах и найдите ошибки.

Примерные задания для контрольной (лабораторной) работы:

1. Условия трудового договора, виды, характеристика. Приведите примеры.
2. Испытание при приеме на работу.
3. Переводы и перемещения работников.
4. Трудовая книжка. Составьте примеры записей в трудовую книжку.
5. Форма трудового договора.

Тема 5. Рабочее время и время отдыха ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Вопросы для устного опроса:

1. *Понятие рабочего времени. Продолжительность рабочего времени: нормальная, сокращенная, неполная.*
2. *Работа в ночное время и за пределами установленной продолжительности рабочего времени.*
3. *Режим рабочего времени.*
4. *Учет рабочего времени и его виды.*
5. *Понятие и виды времени отдыха. Перерывы, выходные, праздничные дни.*
6. *Отпуска, виды, порядок предоставления: ежегодный оплачиваемый: основной, дополнительный; продление, перенесение, разделение отпуска;*
7. *Отпуск без сохранения заработной платы.*

Тема 6. Правовое регулирование дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка работодателя ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Вопросы для устного опроса:

1. *Понятие дисциплины труда.*
2. *Правила внутреннего трудового распорядка. Служебный распорядок государственных и муниципальных служащих.*
3. *Дисциплинарные поощрения за добросовестный труд, порядок их применения.*

4. *Дисциплинарные взыскания. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности, документы, необходимые для этого.*
5. *Погашение и снятие дисциплинарных взысканий.*

Тема 7. Правовое регулирование заработной платы ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие оплаты труда по законодательству РФ.
2. Методы и система правового регулирования заработной платы. Минимальный размер заработной платы.
3. *Порядок установления заработной платы. Системы оплаты труда работников.*
4. *Исчисление средней зарплаты работника.*
5. *Порядок и формы выплаты заработной платы, удержания из заработной платы.*
6. *Особенности оплаты труда отдельных категорий работников (руководителей организаций, главных бухгалтеров, при совмещении профессий, в особых климатических условиях, при выполнении работ различной квалификации, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время).*
7. *Оплата простоя, оплата при изготовлении брака, при невыполнении должностных обязанностей и при освоении новых производств.*

Тема 8. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими трудовых обязанностей. ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Вопросы для устного опроса:

Гарантии и компенсации: понятие и основание предоставления:

- при направлении работников в служебные командировки;
- при исполнении работниками государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работниками работы с обучением;
- при расторжении трудового договора;
- при временной нетрудоспособности;
- при использовании личного имущества работника;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- при сдаче крови и ее компонентов.

Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора. ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие материальной ответственности по трудовому праву, ее значение.
2. *Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, ее основание и условия.*
3. *Виды материальной ответственности работника.*
4. *Порядок взыскания ущерба, причиненного работником.*
5. *Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику, ее особенности, условия и виды.*

Тема 10. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Вопросы для устного опроса:

1. Особенности регулирования труда: понятие и основания установления.
2. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
3. Особенности регулирования труда работников с семейными обязанностями.
4. Особенности регулирования труда работников по совместительству.
5. Особенности регулирования труда руководящих работников организации.
6. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.
7. Особенности регулирования труда работников, работающих вахтовым методом.
8. Особенности регулирования труда работников у работодателей – физических лиц.
9. Особенности регулирования труда надомников и дистанционных работников.
10. Особенности регулирования труда лиц в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Задания для разбора ситуаций:

Задание 1. Индивидуальному предпринимателю Иванову от ООО «Глобус» поступило предложение организовать и вести бухгалтерский учет в ООО «Глобус». Иванов подписал трудовой договор и занял должность главного бухгалтера в ООО «Глобус».

Дайте оценку ситуации.

Задание 2. Работница решила прервать отпуск по уходу за ребенком до 3 лет, выйти на работу и уйти в учебный отпуск (в связи с получением высшего образования по заочной форме впервые).

Вправе ли работница рассчитывать на оплачиваемый учебный отпуск?

Задание 3. С работником был заключен трудовой договор на выполнение работы продавца отдела бытовой химии с условием, что он будет в течение рабочего дня заниматься ведением кассовых операций. В приказе, который подготовил юрист фирмы, было указано, что сотрудник принят на работу по внутреннему совместительству кассиром.

Правильно ли оформлен работник на работу?

Тема 11. Правовое регулирование охраны труда. ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие, содержание и значение охраны труда.
2. Законодательство об охране труда. Система стандартов безопасности труда.
3. Право работника на охрану труда, обязанности работодателя по ее обеспечению.
4. Организация охраны труда, ее органы. Обеспечение охраны труда.
5. Обучение работников требованиям охраны труда. Инструктажи по охране труда.
6. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
7. Правила особой охраны труда отдельных категорий работников (женщин, лиц с семейными обязанностями, несовершеннолетних, инвалидов).

Тема 12. Защита трудовых прав. ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

Вопросы для устного опроса:

Понятие защиты трудовых прав работника и ее виды.

1. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и охраной труда. Его органы, задачи, полномочия.
2. Защита профсоюзами трудовых прав работника.
3. Самозащита работниками своих трудовых прав.
4. Органы, рассматривающие индивидуальные споры (ИС); порядок рассмотрения ИС. Трудовые споры о восстановлении на работе, их предмет. Трудовые споры относительно условий труда и трудового договора.
5. Коллективный трудовой спор (КТС) - порядок разрешения:
6. Забастовка: основания проведения, гарантии работников в связи с забастовкой.

Тестовые задания.

Контент теста:

1. Трудовой договор должен быть оформлен письменно:
 - а) в день приема на работу;
 - б) в день оформления на работу;
 - в) не позднее трех дней со дня допущения к работе;
 - г) может быть устным.

2. Отличительные признаки трудового договора: 1) работник подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка; 2) допускается представительство сторон; 3) сопровождается равенством сторон; 4) предмет этого договора – труд работника; 5) регулярная оплата труда; 6) стороны договора – работники (лица с 16 лет) и работодатели (юридические лица и индивидуальные предприниматели):
 - а) 1, 4, 5, 6;
 - б) 1, 3, 4, 6;
 - в) 1, 2, 3, 4;
 - г) 3, 4, 5, 6.

3. Факультативным условием трудового договора является:
 - а) права и обязанности сторон;
 - б) заработная плата;
 - в) трудовая функция работника;
 - г) испытание при приеме на работу.

4. Обязательным условием трудового договора является:
 - а) права и обязанности сторон;
 - б) испытание при приеме на работу;
 - в) режим ненормированного рабочего дня;
 - г) условия о предоставлении вне очереди места в дошкольном учреждении.

5. Стороны трудового договора:
 - а) трудовой коллектив и юридическое или физическое лицо;
 - б) лицо, обладающее трудовой правоспособностью и профессиональными навыками и юридическое лицо;
 - в) лицо, достигшее 15 лет и юридическое или физическое лицо;
 - г) гражданин и работодатель.

6. Трудовые отношения возникают:
 - а) с момента фактического допуска к работе, независимо от того, был ли заключен трудовой договор;

- б) с начала течения срока испытания;
- в) после получения устного согласия руководителя о приеме на работу;
- г) с момента подписания.

7. Когда возможен временный перевод работника без его согласия:

- а) по инициативе профсоюза;
- б) по инициативе третьих лиц;
- в) в случае производственной необходимости по инициативе работодателя;
- г) по собственной инициативе.

8. На какой срок работодатель может перевести работника на другую работу при простое:

- а) до трех месяцев;
- б) до 1 года;
- в) до 1 месяца;
- г) до 6 месяцев.

9. Что является основанием для изменения условий трудового договора:

- а) командировка работника;
- б) аттестация работника;
- в) перемещение работника;
- г) перевод работника.

10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель обязан предупредить работника о прекращении трудового договора:

- а) не позднее чем за 3 дня до увольнения;
- б) на следующий день после окончания испытательного срока;
- в) только в день окончания испытательного срока;
- г) за две недели до увольнения.

11. Медицинская справка необходима при приеме на работу в качестве:

- а) воспитателя детского сада;
- б) секретаря-референта;
- в) бухгалтера;
- г) кладовщика на складе запчастей.

12. Какой из перечисленных не является основным индивидуальным способом защиты трудовых прав и свобод гражданина:

- а) самозащита;
- б) забастовка;
- в) судебная защита;
- г) обращение в профсоюз.

13. Если работник решил расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе в течение срока испытания, он должен предупредить работодателя письменно:

- а) за две недели;
- б) за 10 дней;
- в) за 3 дня;
- г) в день увольнения.

14. Трудовой договор может быть заключен на срок:

- а) не более одного года;
- б) на неопределенный срок или на срок до 5 лет;
- в) срок не оговорен в законе;
- г) на неопределенный срок или на срок до одного года.

15. По общему правилу, трудовой договор заключается с лицами:

- а) с 16 лет;
- б) с 14 лет;
- в) с 18 лет;
- г) с 15 лет.

16. Медицинская справка необходима при приеме на работу в качестве:

- а) сталевара;
- б) секретаря-референта;
- в) бухгалтера;
- г) кладовщика на склад запчастей.

17. Какому из лиц можно установить испытание при приеме на работу:

- а) лицу до 18 лет;
- б) лицу с профессиональным заболеванием;
- в) беременной женщине;
- г) лицу, поступившему на работу по конкурсу.

18. При приеме на работу в от работника нельзя требовать как необходимое условие следующий документ:

- а) паспорт;
- б) трудовую книжку;
- в) документ об образовании;
- г) характеристику с прежнего места работы.

19. Какое из условий не может быть основанием для заключения срочного договора:

- а) пенсионный возраст;
- б) выполнение общественных работ;
- в) работа по совместительству;
- г) наличие профессионального заболевания.

20. Прием на работу оформляется:

- а) трудовыми договором;
- б) приказом по предприятию и внесением записи в трудовую книжку;
- в) подписью руководителя;
- г) предоставлением личных документов работника.

Ключ к тесту: 1 – в; 2 – а; 3 – г; 4 – в; 5 – г; 6 – а; 7 – в; 8 – в; 9 – г; 10 – а; 11 – а; 12 – б; 13 – в; 14 – б; 15 – а; 16 – а; 17 – б; 18 – г; 19 – г; 20 – б.

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области трудовых отношений.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации информации

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$Б = \frac{В}{О} \cdot 100\%,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

Проверка кейса

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке кейса во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке кейса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов решения кейса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.

74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, практических и аналитических навыков в рамках осваиваемой компетенции.

Решение задач

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при решении задач во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при решении задач, является количество верно решенных задач. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам решения задач, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \cdot 100\%,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам решения задач;

В – количество верно решенных задач;

О – общее количество задач.

Решение ситуационной задачи

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при выполнении ситуационной задачи во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания является сбор и обобщение необходимой информации, правильное выполнение необходимых расчетов, достоверность и обоснованность выводов.

При оценивании результатов решения ситуационной задачи используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, умеет собирать и обобщать необходимую информацию, правильно осуществляет расчеты, делает обоснованные выводы
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, может собрать большую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом незначительные ошибки
74% - 60%	Учащийся демонстрирует знание некоторой части основных теоретических положений, может собрать некоторую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом ошибки
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, умений и навыков в рамках осваиваемой компетенции.

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «Отлично» / «Хорошо»/ «Удовлетворительно»/ «Неудовлетворительно». Критериями оценивания на зачете с оценкой является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области финансов.

Для дисциплин, формой промежуточной аттестации которых является зачет с оценкой, приняты следующие соответствия:

- 90-100% - «отлично» (5);
- 75-89% - «хорошо» (4);
- 60-74% - «удовлетворительно» (3);
- менее 60% - «неудовлетворительно» (2).

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 85% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
84% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 55% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 55% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

Фонды оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине представлены в приложении 1.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает 2 (две) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	х	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Темы 1-5:

Примерные вопросы для устного опроса:

1. Понятие, предмет, метод трудового права. Система трудового права.
2. Принципы трудового права.
3. Действие трудового законодательства во времени, пространстве, по кругу лиц.

Порядок исчисления сроков в трудовых правоотношениях.

4. Субъекты трудового права: понятие, правовой статус и виды (общая характеристика).

5. Система источников трудового права.

6. Социальное партнерство: понятие, стороны, принципы и формы. Ответственность сторон социального партнерства.

7. Коллективные договоры и соглашения: понятие, стороны, порядок заключения.

8. Трудовое правоотношение: понятие, основания возникновения. Основные права и обязанности сторон трудовых правоотношений.

9. Понятие и формы занятости населения в РФ.

10. Правовой статус безработного. Порядок его регистрации в Службе занятости. Подходящая работа.

11. Пособия и стипендии по безработице.

12. Обязанности работодателей в отношении по занятости населения.

13. Трудовой договор: понятие, форма, стороны.

14. Содержание трудового договора.

15. Порядок заключения трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.

16. Испытание при приеме на работу: понятие, порядок установления и прохождения, результат.

17. Основания и порядок изменения трудового договора.

18. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора. Соотношение понятий «прекращение» и «расторжение» трудового договора.

19. Документационное обеспечение оформления увольнения, производство расчета.

20. Отдельные основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

21. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работника, прекращение срочного трудового договора.

22. Трудовая книжка.

23. Дисциплина труда. Правила внутреннего трудового (служебного) распорядка.

24. Дисциплинарные поощрения и взыскания: понятие и виды.

25. Основания и порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий, документы, необходимые для этого.

26. Понятие и виды рабочего времени.

27. Режим рабочего времени. Разновидности режима рабочего времени.

28. Порядок и виды учета рабочего времени.

29. Понятие и виды времени отдыха.

30. Ежегодный основной и дополнительный оплачиваемые отпуска, порядок их предоставления и использования.

Примерные тестовые вопросы:

1. Трудовой договор должен быть оформлен письменно:

- а) в день приема на работу;
- б) в день оформления на работу;
- в) не позднее трех дней со дня допущения к работе;
- г) может быть устным.

2. Отличительные признаки трудового договора: 1) работник подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка; 2) допускается представительство сторон; 3) сопровождается равенством сторон; 4) предмет этого договора – труд работника; 5) регулярная оплата труда; 6) стороны договора – работники (лица с 16 лет) и работодатели (юридические лица и индивидуальные предприниматели):

- а) 1, 4, 5, 6;
- б) 1, 3, 4, 6;
- в) 1, 2, 3, 4;
- г) 3, 4, 5, 6.

3. Факультативным условием трудового договора является:

- а) права и обязанности сторон;
- б) заработная плата;
- в) трудовая функция работника;
- г) испытание при приеме на работу.

4. Обязательным условием трудового договора является:

- а) права и обязанности сторон;
- б) испытание при приеме на работу;
- в) режим ненормированного рабочего дня;
- г) условия о предоставлении вне очереди места в дошкольном учреждении.

5. Стороны трудового договора:

- а) трудовой коллектив и юридическое или физическое лицо;
- б) лицо, обладающее трудовой правоспособностью и профессиональными навыками и юридическое лицо;
- в) лицо, достигшее 15 лет и юридическое или физическое лицо;
- г) гражданин и работодатель.

6. Трудовые отношения возникают:

- а) с момента фактического допуска к работе, независимо от того, был ли заключен трудовой договор;
- б) с начала течения срока испытания;
- в) после получения устного согласия руководителя о приеме на работу;
- г) с момента подписания.

7. Когда возможен временный перевод работника без его согласия:

- а) по инициативе профсоюза;
- б) по инициативе третьих лиц;
- в) в случае производственной необходимости по инициативе работодателя;
- г) по собственной инициативе.

8. На какой срок работодатель может перевести работника на другую работу при простом:

- а) до трех месяцев;

- б) до 1 года;
- в) до 1 месяца;
- г) до 6 месяцев.

9. Что является основанием для изменения условий трудового договора:

- а) командировка работника;
- б) аттестация работника;
- в) перемещение работника;
- г) перевод работника.

10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель обязан предупредить работника о прекращении трудового договора:

- а) не позднее чем за 3 дня до увольнения;
- б) на следующий день после окончания испытательного срока;
- в) только в день окончания испытательного срока;
- г) за две недели до увольнения.

КТ – 2

Темы 6-12

1. Заработная плата: понятие, методы регулирования.
2. Порядок установления заработной платы. Минимальный размер оплаты труда и прожиточный минимум.
3. Место, сроки и порядок выплаты заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Удержания из заработной платы.
4. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.
5. Гарантии и компенсации: понятие и случаи предоставления.
6. Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам при расторжении трудового договора.
7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
8. Служебная командировка, связанные с ней гарантии и компенсации.
9. Гарантии и компенсации работникам при временной нетрудоспособности.
10. Основания возникновения материальной ответственности сторон трудового договора.
11. Материальная ответственность работника перед работодателем. Отказ работодателя от взыскания ущерба с работника.
12. Основания и порядок привлечения к материальной ответственности работодателя перед работником.
13. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
14. Особенности регулирования труда работников с семейными обязанностями.
15. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.
16. Особенности регулирования труда надомников и работников по совместительству.
17. Особенности регулирования труда руководителя организации.
18. Охрана труда: понятие, содержание и значение. Система законодательства об охране труда.
19. Порядок организации и обеспечения охраны труда.
20. Обучение работников требованиям охраны труда. Инструктажи по охране труда.
21. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
22. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
23. Понятие защиты трудовых прав работника и работодателя.
24. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудовых прав. Государственная инспекция труда.

25. Защита трудовых прав профсоюзами.
26. Самозащита трудовых прав: основания и пределы.
27. Порядок разрешения индивидуального трудового спора в КТС
28. Разрешение индивидуальных трудовых споров в суде. Порядок исполнения решений по индивидуальным трудовым спорам.
29. Коллективный трудовой спор: понятие и правовая сущность.
30. Право на забастовку и его реализация.

Примерные тестовые вопросы:

1. При неудовлетворительном результате испытания работодатель обязан предупредить работника о прекращении трудового договора:

- а) не позднее чем за 3 дня до увольнения;
- б) на следующий день после окончания испытательного срока;
- в) только в день окончания испытательного срока;
- г) за две недели до увольнения.

2. Медицинская справка необходима при приеме на работу в качестве:

- а) воспитателя детского сада;
- б) секретаря-референта;
- в) бухгалтера;
- г) кладовщика на складе запчастей.

3. Какой из перечисленных не является основным индивидуальным способом защиты трудовых прав и свобод гражданина:

- а) самозащита;
- б) забастовка;
- в) судебная защита;
- г) обращение в профсоюз.

4. Если работник решил расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе в течение срока испытания, он должен предупредить работодателя письменно:

- а) за две недели;
- б) за 10 дней;
- в) за 3 дня;
- г) в день увольнения.

5. Трудовой договор может быть заключен на срок:

- а) не более одного года;
- б) на неопределенный срок или на срок до 5 лет;
- в) срок не оговорен в законе;
- г) на неопределенный срок или на срок до одного года.

6. По общему правилу, трудовой договор заключается с лицами:

- а) с 16 лет;
- б) с 14 лет;
- в) с 18 лет;
- г) с 15 лет.

7. Медицинская справка необходима при приеме на работу в качестве:

- а) сталевара;
- б) секретаря-референта;
- в) бухгалтера;
- г) кладовщика на склад запчастей.

8. Какому из лиц можно установить испытание при приеме на работу:

- а) лицу до 18 лет;
- б) лицу с профессиональным заболеванием;
- в) беременной женщине;
- г) лицу, поступившему на работу по конкурсу.

9. При приеме на работу в от работника нельзя требовать как необходимое условие следующий документ:

- а) паспорт;
- б) трудовую книжку;
- в) документ об образовании;
- г) характеристику с прежнего места работы.

10. Какое из условий не может быть основанием для заключения срочного договора:

- а) пенсионный возраст;
- б) выполнение общественных работ;
- в) работа по совместительству;
- г) наличие профессионального заболевания.

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия
-----------------	-------------------

85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Указывается описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения тестовых заданий (например, для решения задач открытого типа, ситуационных задач тестовых заданий студенту разрешается использование Гражданского кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, Уголовно-процессуального кодекса РФ, Гражданско-процессуального кодекса РФ, Налогового кодекса РФ или для решения задач открытого типа, тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме *зачета/зачета с оценкой/экзамена/защиты курсовой работы (проекта)*.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Субъекты трудового права. ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

1. Задания открытого типа:

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Понятие труда, его предмет. Предмет отрасли трудового права. Предмет науки трудового права.
2. Методы трудового права.
3. Сфера действия, функции и система трудового права.
4. Основные принципы трудового права.
5. Источники трудового права.
6. Понятие и виды субъектов трудового права.

1.2. Контрольные задания

Задание 1. Преподаватель Петров заключил договор о возмездном оказании услуг с институтом повышения квалификации. По этому договору он был обязан читать лекции, проводить семинарские занятия с группами слушателей в соответствии с расписанием, составленным институтом. Также он был обязан составить учебно-методический комплекс по

своей дисциплине. Оплата его труда зависела от отработанного учебного времени. Он отработал весь учебный год, но при уходе в отпуск отпускные ему выплачены не были.

В каких отношениях с институтом находится преподаватель Петров?

Задание 2. Индивидуальному предпринимателю Иванову от ООО «Глобус» поступило предложение организовать и вести бухгалтерский учет в ООО «Глобус». Иванов подписал трудовой договор и занял должность главного бухгалтера в ООО «Глобус».

Дайте оценку ситуации.

Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

1. Задания открытого типа:

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Понятие и стороны социального партнерства.
2. Формы и система социального партнерства.
3. Принципы социального партнерства.
4. Коллективный договор: понятие, принципы заключения, стороны. Содержание коллективного договора.
5. Коллективное соглашение: понятие, виды, принципы заключения, стороны. Содержание коллективного соглашения.

Темы рефератов:

1. Порядок ведения коллективных переговоров по заключению коллективных договоров и соглашений.
2. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений.
3. Отдельные формы социального партнерства.

Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан. ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

1. Задания открытого типа:

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Государственная политика в области занятости населения. Органы службы занятости.
2. Понятие и формы занятости населения.
3. Правовой статус безработного. Подходящая работа.
4. Пособия и стипендии по безработице.
5. Обязанности работодателей в отношениях занятости населения
6. Общественные работы: понятие и порядок организации и привлечения.
7. Занятость отдельных категорий работников (несовершеннолетних, инвалидов и др.)

Тема 4. Трудовой договор. ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

1. Задания открытого типа:

1.1. Вопросы открытого типа:

12. Трудовой договор: понятие, стороны, виды.
13. Содержание трудового договора.
14. Порядок заключения трудового договора. Форма трудового договора.

15. Основания и порядок изменения трудового договора. Постоянные и временные переводы.
16. Основания прекращения трудового договора: общие положения. Соотношение понятий «прекращение» и «расторжение» трудового договора.
17. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
19. Прекращение трудового договора в иных случаях.
20. Порядок увольнения работников. Выходное пособие.
21. Документационное обеспечение увольнения работника.
22. Формы документов, используемых работодателями при заключении, изменении, прекращении трудового договора.

1.2. Контрольные задания

Задание 1. Работник зарегистрирован по месту жительства в городе Волгоград. Работодатель отказал ему в приеме на работу в городе Москва в связи с отсутствием московской регистрации по месту проживания, так как должность предполагает материальную ответственность.

Какую консультацию можно дать работнику?

Задание 2. Работник был отстранен от работы согласно статье 76 ТК РФ из-за пропуска срока для прохождения медицинского осмотра по своей вине. Работник посчитал, что, поскольку его отстранили, он на следующий день может не выходить на работу. Работодатель его уволил за прогул по подпункту «а» п.6 ст.81 ТК РФ.

Правомерно ли увольнение работника?

Задание 3. Составьте по одной из выбранных практических ситуации документы, необходимые для ее документационного обеспечения.

Проанализируйте составленные документы в малых группах и найдите ошибки.

Примерные задания для контрольной (лабораторной) работы:

1. Условия трудового договора, виды, характеристика. Приведите примеры.
2. Испытание при приеме на работу.
3. Переводы и перемещения работников.
4. Трудовая книжка. Составьте примеры записей в трудовую книжку.
5. Форма трудового договора.

Тема 5. Рабочее время и время отдыха ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

1. Задания открытого типа:

1.1. Вопросы открытого типа:

7. *Понятие рабочего времени. Продолжительность рабочего времени: нормальная, сокращенная, неполная.*
8. *Работа в ночное время и за пределами установленной продолжительности рабочего времени.*
9. *Режим рабочего времени.*
10. *Учет рабочего времени и его виды.*
11. *Понятие и виды времени отдыха. Перерывы, выходные, праздничные дни.*
12. *Отпуска, виды, порядок предоставления: ежегодный оплачиваемый: основной, дополнительный; продление, перенесение, разделение отпуска;*
13. *Отпуск без сохранения заработной платы.*

Тема 6. Правовое регулирование дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка работодателя ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

1. Задания открытого типа:

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Понятие дисциплины труда.
2. Правила внутреннего трудового распорядка. Служебный распорядок государственных и муниципальных служащих.
3. Дисциплинарные поощрения за добросовестный труд, порядок их применения.
4. Дисциплинарные взыскания. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности, документы, необходимые для этого.
5. Погашение и снятие дисциплинарных взысканий.

Тема 7. Правовое регулирование заработной платы ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

1. Задания открытого типа:

1.1. Вопросы открытого типа:

8. Понятие оплаты труда по законодательству РФ.
9. Методы и система правового регулирования заработной платы. Минимальный размер заработной платы.
10. Порядок установления заработной платы. Системы оплаты труда работников.
11. Исчисление средней зарплаты работника.
12. Порядок и формы выплаты заработной платы, удержания из заработной платы.
13. Особенности оплаты труда отдельных категорий работников (руководителей организаций, главных бухгалтеров, при совмещении профессий, в особых климатических условиях, при выполнении работ различной квалификации, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время).
14. Оплата простоя, оплата при изготовлении брака, при невыполнении должностных обязанностей и при освоении новых производств.

Тема 8. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими трудовых обязанностей. ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

1. Задания открытого типа:

1.1. Вопросы открытого типа:

Гарантии и компенсации: понятие и основание предоставления:

- при направлении работников в служебные командировки;
- при исполнении работниками государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работниками работы с обучением;
- при расторжении трудового договора;
- при временной нетрудоспособности;
- при использовании личного имущества работника;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- при сдаче крови и ее компонентов.

Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора. ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

1. Задания открытого типа:

1.1. Вопросы открытого типа:

6. Понятие материальной ответственности по трудовому праву, ее значение.
7. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, ее основание и условия.
8. Виды материальной ответственности работника.
9. Порядок взыскания ущерба, причиненного работником.
10. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику, ее особенности, условия и виды.

Тема 10. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

1. Задания открытого типа:

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Особенности регулирования труда: понятие и основания установления.
2. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
3. Особенности регулирования труда работников с семейными обязанностями.
4. Особенности регулирования труда работников по совместительству.
5. Особенности регулирования труда руководящих работников организации.
6. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.
7. Особенности регулирования труда работников, работающих вахтовым методом.
8. Особенности регулирования труда работников у работодателей – физических лиц.
9. Особенности регулирования труда надомников и дистанционных работников.
10. Особенности регулирования труда лиц в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

1.2. Контрольные задания

Задание 1. Индивидуальному предпринимателю Иванову от ООО «Глобус» поступило предложение организовать и вести бухгалтерский учет в ООО «Глобус». Иванов подписал трудовой договор и занял должность главного бухгалтера в ООО «Глобус».

Дайте оценку ситуации.

Задание 2. Работница решила прервать отпуск по уходу за ребенком до 3 лет, выйти на работу и уйти в учебный отпуск (в связи с получением высшего образования по заочной форме впервые).

Вправе ли работница рассчитывать на оплачиваемый учебный отпуск?

Задание 3. С работником был заключен трудовой договор на выполнение работы продавца отдела бытовой химии с условием, что он будет в течение рабочего дня заниматься ведением кассовых операций. В приказе, который подготовил юрист фирмы, было указано, что сотрудник принят на работу по внутреннему совместительству кассиром.

Правильно ли оформлен работник на работу?

Тема 11. Правовое регулирование охраны труда. ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

1. Задания открытого типа:

1.1. Вопросы открытого типа:

1. Понятие, содержание и значение охраны труда.
2. Законодательство об охране труда. Система стандартов безопасности труда.
3. Право работника на охрану труда, обязанности работодателя по ее обеспечению.
4. Организация охраны труда, ее органы. Обеспечение охраны труда.
5. Обучение работников требованиям охраны труда. Инструктажи по охране труда.
6. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
7. Правила особой охраны труда отдельных категорий работников (женщин, лиц с семейными обязанностями, несовершеннолетних, инвалидов).

Тема 12. Защита трудовых прав. ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-4.3; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-5.3; ОПК ОС-6.1; ОПК ОС-6.2; ОПК ОС-6.3; ОПК ОС-6.4

1. Задания открытого типа:

1.1. Вопросы открытого типа:

1. *Понятие защиты трудовых прав работника и ее виды.*
2. *Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и охраной труда. Его органы, задачи, полномочия.*
3. *Защита профсоюзами трудовых прав работника.*
4. *Самозащита работниками своих трудовых прав.*
5. *Органы, рассматривающие индивидуальные споры (ИС); порядок рассмотрения ИС. Трудовые споры о восстановлении на работе, их предмет. Трудовые споры относительно условий труда и трудового договора.*
6. *Коллективный трудовой спор (КТС) - порядок разрешения:*
7. *Забастовка: основания проведения, гарантии работников в связи с забастовкой.*

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические	40

задания без ошибок	
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к зачету и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать зачет.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости). Требования к оформлению рефератов: шрифт – 14, поля – по 2 см, интервал – 1, объем – не менее 10 стр.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Методические рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента, умения решать практические задачи. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы, которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с вопросами для устного опроса,
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с

преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

На самостоятельную работу студентов по дисциплине **Б1.О.25 Трудовое право** выносятся следующие темы: На самостоятельную работу студентов по дисциплине выносятся следующие темы:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма
Тема 1	Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Субъекты трудового права.	Соотношение категорий дифференциация и дискриминация в сфере труда. Правовой статус иностранных работников.	<i>Устный опрос, разбор ситуаций</i>
Тема 2	Социальное партнерство в сфере труда.	Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений, ее правовое положение, компетенция. Регистрация коллективных договоров и соглашений.	<i>Устный опрос</i>
Тема 3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан.	Занятость отдельных категорий граждан (молодежи, инвалидов и т.п.)	<i>Устный опрос</i>
Тема 4	Трудовой договор	Профессиональные стандарты как основа формирования трудовой функции работника. Фактическое допущение работника к работе, правовые последствия. Медицинские осмотры при приеме на работу.	<i>Устный опрос</i>
Тема 5	Рабочее время и время отдыха.	Дополнительные оплачиваемые отпуска, их разновидности. Установление неполного рабочего времени.	<i>Устный опрос</i>

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма
Тема 6	Правовое регулирование дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка работодателя	Методы обеспечения дисциплины труда. Поощрения за особые трудовые заслуги. Досрочное снятие и погашение дисциплинарного взыскания.	<i>Устный опрос</i>
Тема 7	Правовое регулирование заработной платы	К о л л е к т и в н о - д о г о в о р н о е регулирование оплаты труда работников. Оплата труда работников бюджетной сферы.	<i>Устный опрос</i>
Тема 8	Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими трудовых обязанностей.	Понятие гарантий и компенсаций, их отличие от заработной платы работников. Гарантии при временной нетрудоспособности работников.	<i>Устный опрос</i>
Тема 9	Материальная ответственность сторон трудового договора.	Материальная ответственность - самостоятельный вид ответственности работника по трудовому праву. Пределы материальной ответственности работников. Компенсация морального вреда, причиненного работнику.	<i>Устный опрос</i>
Тема 10	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	Совмещение и совместительство, их особенности. Руководитель организации, его правовое положение.	<i>Устный опрос, разбор ситуаций</i>
Тема 11	Правовое регулирование охраны труда.	Специальная оценка условий труда работников. Вредные и опасные факторы производственной среды. Службы и комиссии по охране труда работников.	<i>Устный опрос</i>
Тема 12	Защита трудовых прав	Примирительные процедуры при разрешении разногласий сторон коллективного спора: в примирительных комиссиях, с участием посредников, в трудовом арбитраже. Локаут по трудовому праву России. Порядок признания забастовки незаконной	<i>Устный опрос, тестирование</i>

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников**.

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы

и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект**.

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект — это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, отрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписать на поля** значение отмеченных понятий.

При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.

При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.

Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.

В рамках работы над первоисточником важен умелый **отбор цитат**. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений,

необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

Рекомендации для подготовки к экзамену

При подготовке к экзамену студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи экзамена студентом является изучение конспектов лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы в течение семестра.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Амагобели Н.Д. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник.— Электрон. текстовые данные. ЮНИТИ-ДАНА. 2014.— 503 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18167>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

8.2. Дополнительная литература.

1. Трудовое право : учебник под ред. О. В. Смирнова, И. О. Снегиревой. - М. Проспект. 2011.
2. Трудовое право Российской Федерации: учебник. Смоленский М.Б. и др.Феникс. 2011. - 491 с.

8.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Егоров А.В. Трудовой договор по законодательству Российской Федерации: учеб.-метод. пособие. - Волгоград. Изд-во ФГОУ ВПО ВАГС. 2011. - 71 с.
2. Иванчак А.И. Трудовое право Российской Федерации: Практикум. М.: МГИМО-Университет, 2013. – 352 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/46265>.
3. Орловский Ю.П., Кузнецов Д.Л., Белицкая И.Я., Корякина Ю.С. Кадровое делопроизводство (правовые основы). Практическое пособие (под ред. Ю.П. Орловского). - «Контракт», 2013 г.
4. Желтов О.Б. Трудовое право России. Практикум: Учебное пособие. – М.: Эксмо, 2007.

8.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ)
3. Федеральный закон от 20 апреля 1996 г. N 36-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»

4. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (КоАП РФ)
6. Федеральный закон от 27 ноября 2002 г. N 156-ФЗ «Об объединениях работодателей»
7. Федеральный закон от 1 мая 1999 г. N 92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»
8. Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»
9. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
10. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»
11. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ» (в ред. от 28 декабря 2006 г.).
12. Постановление Пленума Верховного суда РФ от 16 ноября 2006 г. № 52 «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю».
13. Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»
14. Конвенция МОТ № 81 об инспекции труда в промышленности и торговле (1947 г.) и Протокол к ней (1995 г.) (ратифицирована Российской Федерацией).
15. Конвенция МОТ № 122 о политике в области занятости (1964 г.) (ратифицирована Российской Федерацией).
16. Конвенция МОТ № 144 о трехсторонних консультациях для содействия применению международных трудовых норм (1976 г.) (ратифицирована Российской Федерацией).

8.5. Интернет-ресурсы.

1. Справочная правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>).
3. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ. <http://www.rosmintrud.ru>
4. Официальный сайт Государственной инспекции труда в Волгоградской области (<https://git34.rostrud.ru>).

8.6. Иные источники.

1. Таль Л.С. Трудовой договор: Цивилистическое исследование. – М.: Статут, 2006. – 539 с. (Классика российской цивилистики.)
2. Щур-Труханович Л.В. Содержание трудового договора в условиях нового правового регулирования. – М.: Изд-во «Финпресс», 2006. – 288 с. – (Б-ка журнала «Кадры предприятия». Выпуск 5).
3. Лушникова М.В., Лушников А.М. Курс трудового права. – М.: Статут, 2009.
4. Трудовое право России: Учебник / Под ред. Орловского Ю.П., Нуртдиновой А.Ф. – М.: Контракт, Инфра-М, 2008. — 608 с.
5. Ершова Е.А. Трудовое право в России. – М.: Статут, 2007.
6. Крюкова, Н. И. Квалификация и расследование преступлений в сфере таможенного дела / Н. И. Крюкова, Е. Н. Арестова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 223 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-02389-3. — Режим доступа: ЭБС "Юрайт" <https://www.biblio-online.ru/book/F7DA4531-7039-4C89-A611-84F972FB0DF3>

7.. Крюкова, Н. И. Основы квалификации и расследования преступлений в сфере таможенного дела : учебник и практикум для вузов / Н. И. Крюкова, Е. Н. Арестова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 221 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-00786-2. — Режим доступа: ЭБС "Юрайт" <https://www.biblio-online.ru/book/F7DA4531-7039-4C89-A611-84F972FB0DF3>

8.. Лузина, Т. В. Таможенные платежи в отношении товаров, перемещаемых физическими лицами: учебное пособие для вузов / Т. В. Лузина, Т. Б. Толстихина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 159 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-02310-7. — Режим доступа: ЭБС "Юрайт" <https://www.biblio-online.ru/book/F7DA4531-7039-4C89-A611-84F972FB0DF3>

9. Попова, Л. И. Технологии таможенного контроля : учебное пособие для вузов / Л. И. Попова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 286 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-01006-0. — Режим доступа: ЭБС "Юрайт" <https://www.biblio-online.ru/book/F7DA4531-7039-4C89-A611-84F972FB0DF3>

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: MicrosoftWindows 7 Prof, MicrosoftOffice 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы.