

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе:

/П.Б. Акмаров/

" 20 " 03 20 18 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «Трудовое право»

**Направление подготовки:**

«Государственное и муниципальное управление»

**Квалификация выпускника:** магистр

**Форма обучения** - очная, заочная, очно-заочная

Ижевск 2018

## Содержание

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
  - 1.1 Цели и задачи освоения дисциплины
  2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
  3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП
  4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (по видам учебных занятий) и НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ
  - 4.1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
  - 4.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий
  - 4.2.1 СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (очная и очно-заочная форма обучения)
  - 4.2.2 СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (заочная форма обучения)
  - 4.2 СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ
  - 4.3. МАТРИЦА ФОРМИРУЕМЫХ ДИСЦИПЛИНОЙ КОМПЕТЕНЦИЙ
  - 4.4 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ
  - 4.5.1 Содержание практических занятий (очная и очно-заочная форма обучения)
  - 4.5.2 Содержание практических занятий (заочная форма обучения)
  - 5 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
  - 5.1 СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ (очная и очно-заочная форма обучения)
  - 5.2 СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ (заочная форма обучения)
  - 5.3 ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ
  - 5.4 ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ
  6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
  - 7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) (представлен в приложении 1)
  8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
  - 8.1. Основная литература
  - 8.2. Дополнительная литература
  9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
  10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
  11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ
  12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
- Приложение 1  
Лист дополнений и изменений

# 1 НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

### 1.1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Курс дисциплины «Трудовое право» охватывает комплекс юридических норм, регулирующих сферу трудовых правоотношений. Программа курса рассматривается на основе системного подхода. Правовые вопросы рассматриваются в их взаимосвязи и взаимозависимости.

Целью освоения дисциплины (модуля) «Трудовое право» является формирование у студентов ответственного отношения к нормативно-правовым актам государства, углубление и расширение знаний о трудовом праве. Подготовка магистров в части изучения настоящей дисциплины направлена на освоение ими проблематики нормативно-правового регулирования трудовых правоотношений, получение углубленных научных и практических правовых знаний в области теории и практики трудового и смежного с отраслей права, формирование и развитие навыков юридического анализа, обобщении и правовой оценки деятельности субъектов трудовых правоотношений.

#### **Задачи дисциплины:**

- получить представления о целях и задачах трудового законодательства, роли его в современном обществе и его функциях;
- понимать значение трудового права и соотношение его с другими отраслями права;
- изучить основные понятия и разделы трудового права;
- уметь толковать Трудовой РФ, нормативные акты, содержащий нормы трудового права;
- получать базовые навыки исследования норм права;
- знать нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- выражать логически грамотно и обосновывать свою точку зрения по вопросам применения трудового законодательства;
- осуществлять правовую экспертизу документов на предмет соответствия действующему законодательству о труде.

Курс «Трудовое право» объединяет в себе несколько отраслей права, что позволяет студентам получать комплекс правовых знаний по основным сферам общественной жизни.

В соответствии с ФГОС ВО областью *профессиональной деятельности магистра* является:

- государственное и муниципальное управление;
- управление в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях;
- управление в социальной сфере;

– управление в некоммерческих организациях и иных организациях на должностях по связям с государственными органами и гражданами.

*Объектами профессиональной деятельности* выпускников, освоивших программу магистратуры, являются органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации и международные органы управления, иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами.

При разработке программы магистратуры все общекультурные и общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры, включаются в набор требуемых результатов освоения программы магистратуры.

*Виды профессиональной деятельности*, к которым готовятся выпускники, освоившие программу магистратуры:

- организационно-управленческая;
- административно-технологическая;
- консультационная и информационно-аналитическая;
- проектная;
- научно-исследовательская и педагогическая.

При разработке и реализации программы магистратуры организация ориентируется на конкретный вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовится магистр, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов организации, определяются высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей (при необходимости).

Программа магистратуры формируется организацией в зависимости от видов деятельности и требований к результатам освоения образовательной программы:

- ориентированной на научно-исследовательский и (или) педагогический вид (виды) профессиональной деятельности как основной (основные) (далее - программа академической магистратуры);

- ориентированной на практико-ориентированный и (или) прикладной вид (виды) профессиональной деятельности как основной (основные) (далее - программа прикладной магистратуры).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры, готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

- осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;

- анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений;

- проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;
- улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений;
- организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами);
  - административно-технологическая деятельность:
    - применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование;
    - оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке;
  - консультационная и информационно-аналитическая деятельность:
    - консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций;
    - формирование баз данных, оценка их полноты и качества, применение этих данных для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;
    - разработка административных регламентов, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций;
  - проектная деятельность:
    - составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности);
    - разработка программ социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня;
    - обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ с использованием методов проектного анализа;
    - разработка технико-экономического обоснования и определение вероятной эффективности инвестиционных проектов, в том числе и в социальной сфере;
  - научно-исследовательская и педагогическая деятельность:
    - участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам направления подготовки;
- подготовка и апробация отдельных образовательных программ и курсов, представление результатов исследований для других специалистов.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими общекультурными (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями (ПК-3);
- владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления (ПК-4);
- владением навыками использования инструментов экономической политики (ПК-9);
- способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ (ПК-17).

### 2.1 Перечень общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций

Но-мер/ин-декс ком-пе-тен-ции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание трудовых правоотношений;</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов и институтов трудового права</li> <li>-нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>- содержание российского</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения;</li> <li>-анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права;</li> <li>-выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства;</li> <li>- давать оценку и содействовать</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-юридической терминологией;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами, содержащими нормы трудового права;</li> <li>- навыками анализа юридических фактов, правовых норм, правовых отношений;</li> <li>- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;</li> <li>- навыками разрешения правовых проблем и коллизий;</li> <li>-навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина;</li> </ul>

		<p>трудового права; права и обязанности работников и работодателей; порядок заключения, прекращения и изменения трудового договора; виды трудового договора; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.</p>	<p>пресечению коррупционного поведения; - принимать необходимые меры защиты прав человека и гражданина.</p>	<p>- навыками реализации норм материального и процессуального права.</p>
ПК-3	<p>способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p>	<p>- сущность и содержание трудовых правоотношений; - сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов и институтов трудового права. - сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов в области контрольных мероприятий за соблюдением законодательства о труде. - сущность и содержание понятий индивидуальный трудовой спор, коллективный</p>	<p>- оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения; - анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права; - выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства; - давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; - принимать необходимые меры защиты прав человека и гражданина; - выявлять обстоятельства, способствующие</p>	<p>- навыками анализа правоприменительной практики; - навыками разрешения правовых проблем и коллизий; - навыками работы с правовыми актами; - навыками анализа юридических фактов, правовых норм; - навыками решения общих задач, распределения функций и ответственности.</p>

		<p>трудоу спор;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.</li> </ul>	<p>нарушению норм трудового законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать правовое обоснование принятых решений.</li> </ul>	
ПК-4	<p>владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание трудовых правоотношений;</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов и институтов трудового права.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> <li>- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической терминологией;</li> <li>- навыками по разработке правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности, в том числе трудового договора, коллективного договора и соглашений.</li> </ul>
ПК-9	<p>владением навыками использования инструментов экономической политики</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание трудовых правоотношений, порядок утверждения нормативно-правовых актов в области трудового права;</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов и институтов трудового права</li> <li>- нормы международного права в сфере трудовых правоотношений.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать различные жизненные ситуации с точки зрения соответствия их нормам права, распознавать случаи нарушения правовых норм и наступления юридической ответственности;</li> <li>- пользоваться законодательством, регулирующим социально-трудовые отношения,</li> <li>- составлять документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом, вскрывать и устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обладать навыками нахождения организационно-управленческих решений в рамках разрешения организационных конфликтов, а также применением норм правовой ответственности за дисциплинарные правонарушения.</li> <li>- обладать навыками правового регулирования разработки и проведения организационной стратегии в рамках социальной ответственности предприятия.</li> </ul>



			- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, изучать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе.	
ПК-17	способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ	- сущность и содержание трудовых правоотношений; - сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов и институтов трудового права - методику проведения экспертизы документов по трудовой направленности.	- оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения; - анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права; - давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; - принимать необходимые меры защиты прав человека и гражданина. - анализировать, толковать и правильно применять нормы, регулирующие мероприятия по надзору за соблюдением трудового законодательства; - выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства; - давать правовое обоснование принятых решений.	- навыками анализа правоприменительной практики; - навыками разрешения правовых проблем и коллизий; - навыками работы с правовыми актами; - навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

В результате освоения дисциплины выпускник должен:

**Знать:** место и роль трудового права в системе права РФ; нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; основы организации трудового процесса в РФ; содержание российского трудового права, права и обязанности работников и работодателей; вопросы, связанные с занятостью

граждан и правовые формы обеспечения занятости порядок; заключения, прекращения и изменения трудовых договоров, виды трудовых договоров, содержание и сущность трудовой дисциплины, ответственность за ее нарушение; материальную ответственность сторон трудового договора, а также вопросы связанные с охраной труда и трудовыми спорами; порядок разрешения трудовых споров, виды рабочего времени и времени отдыха, формы и системы оплаты труда работников; правовое обеспечение управления персоналом; технологию ведения переговоров в сфере трудовых правоотношений; оказание консалтинговых и экспертных услуг, юридическое сопровождение хозяйствующих субъектов.

**Уметь:** применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; заключать трудовые договора; использовать правила учета рабочего времени и его режима и др.; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; разрабатывать и проводить комплексную правовую экспертизу документов.

**Владеть:** юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами (законодательной базой) и самостоятельного овладения новыми знаниями и навыками по «Трудовому праву» и практике ее развития; навыками различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм, правовых отношений и правоприменительной практики, являющихся объектами профессиональной деятельности будущего выпускника; навыками нормотворчества при составлении локальных нормативных актов и иных документов, регулирующих условия труда; лексиконом трудового права; навыками пользования знаниями трудового права как механизмом защиты прав и законных интересов работников и работодателей; навыками разрешения правовых проблем и коллизий.

**Приобрести опыт** анализа норм права; пользования законодательством, судебной практикой, работы с нормативным, правовым материалом, учебной литературой; составления проектов нормативных актов и трудовых договоров; разрешения спорных вопросов в трудовых отношениях.

### 3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО» В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Трудовое право» является дисциплиной по выбору вариативной части.

В ходе изучения дисциплины большое внимание уделяется аспектам, связанным с методологическими особенностями дисциплины, которые носят собирательный, междисциплинарный и прикладной характер.

Эти особенности заключаются в следующем:

- во-первых, основой дисциплины являются современные нормы конституционного и трудового права (понятийный аппарат, методология), а также положения и взаимосвязь и взаимообусловленность между собой трудового права с ведущими отраслями российского права – конституционного, гражданского, административного и семейного;

- во-вторых, дисциплина использует категории, понятия и методы других отраслей знаний и учебных дисциплин (обществознания, политологии, истории, экономической теории, экономики предприятия и др.);

- в-третьих, изложение дисциплины базируется на нормативных документах и обширной информационной базе.

Организация изучения дисциплины предусматривает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов по темам дисциплины.

Учебная дисциплина «Трудовое право» дает возможность уяснить сущность и содержание основных понятий и категорий, а также институтов трудового права, приобрести навыки анализа норм трудового права и правоприменительной практики.

#### 3.1 Содержательно-логические связи дисциплины (модуля) «Трудовое право»

Содержательно-логические связи	
коды и название учебных дисциплин (модулей), практик	
на которые опирается содержание данной учебной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля) выступает опорой
Система государственного и муниципального управления Кадровая политика и кадровый менеджмент в системе государственного и муниципального управления	Региональная экономика и региональное управление Качество и эффективность государственного и муниципального управления Разработка и принятие управленческих решений Технологии государственного и муниципального управления Теория организации и организационное поведение

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

##### 4.1 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Для **очной и очно-заочной формы** обучения планируется 24 часа аудиторных занятий (8 часов лекций и 16 часов практических занятий), 84 часа - самостоятельная работа, промежуточная аттестация - зачет.

Для **заочной формы** обучения планируется 12 часов аудиторных занятий (2 часа лекций и 10 часов практических занятий), 92 часа - самостоятельная работа, контроль- 4 часа, промежуточная аттестация - зачет.

Вид учебной работы, часов	Очная и очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
	Семестр	
	2	2,3
1.Аудиторная работа, всего:	24	12
Лекции	8	2
Практические занятия	16	10
2.Самостоятельная работа студентов (СРС):	84	92
-рефераты - контрольная работа -самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала, учебников и учебно-методических пособий, подготовка к практическим занятиям и пр.)	84	92
3. Контроль	-	4
Промежуточная аттестация	зачет	зачет
Общая трудоемкость дисциплины	108	108

##### 4.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

###### 4.2.1 Структура дисциплины (очная и очно-заочная форма обучения)

№ раздела	Наименование разделов и их содержание	Количество часов		
		Всего	Аудиторная работа	Внеауд. работа

			Л	ПЗ	Л Р	СР
1	2	3	4	5	6	7
	<b>1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ</b>	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>18</b>
1	Право как регулятор общественных отношений	2	-	-		2
2	Понятие, предмет, метод, система трудового права	4	0,5	0,5		3
3	Источники трудового права	4	0,5	0,5		3
4	Принципы правового регулирования трудовых отношений	2,5	-	0,5		2
5	Правоотношения в трудовом праве	3	0,5	0,5		2
6	Субъекты трудового права	3,5	0,5	1		2
7	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	5		1		4
	<b>2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ</b>	<b>80</b>	<b>6</b>	<b>12</b>		<b>62</b>
8	Гарантия занятости и трудоустройство граждан	2,5	-	0,5		2
9	Трудовой договор	14	2	2		10
10	Рабочее время и время отдыха	13	1	2		10
11	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	13	1	2		10
12	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	10,5	0,5	2		8
13	Охрана труда	4,5	-	0,5		4
14	Материальная ответственность сторон трудового договора	7,5	0,5	1		6
15	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	7,5	0,5	1		6
16	Трудовые споры и порядок их разрешения	7,5	0,5	1		6
	<b>3. МЕЖДУНАРОДНОЕ ТРУДОВОЕ ПРАВО</b>	<b>4</b>				<b>4</b>
17	Международно-правовое регулирование труда	4	-	-		4
18	Промежуточная аттестация	зачет				-
	<b>Итого:</b>	<b>108</b>	<b>8</b>	<b>16</b>		<b>84</b>

#### 4.2.2 Структура дисциплины (заочная форма обучения)

№ раз-дела	Наименование разделов и их содержание	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	Л Р	
1	2	3	4	5	6	7
	<b>1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ</b>	<b>27</b>	<b>1</b>	<b>4</b>		<b>22</b>
1	Право как регулятор общественных отношений	2	-	-		2
2	Понятие, предмет, метод, система трудового права	4	0,5	0,5		3

3	Источники трудового права	4	0,5	0,5		3
4	Принципы правового регулирования трудовых отношений	2,5	-	0,5		2
5	Правоотношения в трудовом праве	2,5	-	0,5		2
6	Субъекты трудового права	5	-	1		4
7	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	7		1		6
	<b>2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ</b>	<b>73</b>	<b>1</b>	<b>6</b>		<b>66</b>
8	Гарантия занятости и трудоустройство граждан	4	-	-		4
9	Трудовой договор	11,5	0,5	1		10
10	Рабочее время и время отдыха	11	-	1		10
11	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	11	-	1		10
12	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	7,5	0,5	1		6
13	Охрана труда	6	-	-		6
14	Материальная ответственность сторон трудового договора	7	-	1		6
15	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	9	-	1		8
16	Трудовые споры и порядок их разрешения	6	-	-		6
	<b>3. МЕЖДУНАРОДНОЕ ТРУДОВОЕ ПРАВО</b>	<b>4</b>				<b>4</b>
17	Международно-правовое регулирование труда	4	-	-		4
18	Промежуточная аттестация	<b>4</b>				<b>зачет</b>
	<b>Итого:</b>	<b>108</b>	<b>2</b>	<b>10</b>		<b>96</b>

### 4.3 Содержание разделов дисциплины

№ раз-дела	Наименование раз-дела	Содержание раздела
1	2	3
<b>1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ</b>		
1	Право как регулятор общественных отношений	<p>Понятие права и его признаки. Понятие и признаки правовых норм.</p> <p>Система российского права. Основные отрасли права в Российской Федерации.</p>
2	Понятие, предмет, метод, система трудового права	<p>Понятие труда. Общественная организация труда. Комплекс отношений по труду работника в его общественной организации. Способы правового регулирования труда, сочетание договорного и законодательного, централизованного и локального способов. Единство и дифференциация правового регулирования труда.</p> <p>Особенности регулирования трудовых отношений в зависимости от общественной организации труда. Система трудового права. Соотношение трудового права с другими отраслями права.</p>
3	Источники трудового права	<p>Понятие источников трудового права, их виды. Конституция РФ и Трудовой кодекс РФ как основные источники трудового права. Локальные нормативные акты. Единство и дифференциация</p>

		<p>трудового права. Действие источников трудового права: по кругу лиц, во времени, в пространстве. Формы выражения общего и специального законодательства о труде.</p>
4	<p>Принципы правового регулирования трудовых отношений</p>	<p>Понятие и значение принципов трудового права. Виды принципов. Принципы, действующие в рамках всей системы права их отличие от тех, что свойственны какой-либо одной отрасли.</p>
5	<p>Правоотношения в трудовом праве</p>	<p>Понятие правоотношения. Характеристика всех отношений, регулируемых нормами трудового права. Субъекты трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Правоотношения производные от трудовых. Содержание правоотношений.</p>
6	<p>Субъекты трудового права</p>	<p>Понятие и классификация субъектов трудового права, их правовой статус. Гражданин, как субъект трудового права. Работник, как субъект трудового права. Работодатель, как субъект трудового права. Администрация организации, как орган управления юридического лица. Профсоюзные и иные органы, как субъекты трудового права.</p>
7	<p>Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения</p>	<p>Понятие социального партнерства в сфере труда. Принципы социального партнерства. Уровни и формы социального партнерства. Понятие, стороны и порядок заключения коллективного договора, его структура и содержание. Контроль за выполнением коллективного договора. Понятие, виды и стороны соглашений. Действие соглашения. Порядок ведения коллективных переговоров. Ответственность сторон социального партнерства.</p>
<p><b>2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ</b></p>		
8	<p>Гарантия занятости и трудоустройство граждан</p>	<p>Характеристика законодательства о занятости населения. Понятие занятости, обеспечение занятости. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу. Понятие безработного, его правовой статус. Права и обязанности органов службы занятости. Понятие трудоустройства. Виды трудоустройства. Дополнительные гарантии при трудоустройстве слабо защищенных категорий (инвалидов, молодежи и др.). Понятие общественных работ. Условия и порядок привлечения к общественным работам.</p>
9	<p>Трудовой договор</p>	<p>Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора, его содержание. Виды трудовых договоров, их характеристика. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Испытание при приеме на работу, результат испытания. Изменение условий трудового договора. Понятие перевода. Его отличие от перемещения на другое рабочее место. Виды переводов. Основания прекращения трудового договора. Отличие прекращения трудового договора от отстранения работника от работы. Расторжение трудового договора: по инициативе работника, по инициативе работодателя, по инициативе третьих лиц. Юридические гарантии при увольнении некоторых категорий</p>

		<p>работников.</p> <p>Общий порядок оформления прекращения трудового договора.</p>
10	Рабочее время и время отдыха	<p>Понятие рабочего времени. Виды. Режим рабочего времени. Понятие сверхурочных работ, случаи привлечения работника к сверхурочным работам. Порядок привлечения и продолжительность сверхурочных работ.</p> <p>Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха, их классификация и характеристика. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: продолжительность, порядок предоставления, продление и перенесение, отзыв из отпуска, замена денежной компенсацией. Ежегодный дополнительный отпуск, его продолжительность и порядок предоставления, суммирование основного и дополнительного отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы.</p>
11	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	<p>Понятие заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы. Характеристика централизованного регулирования заработной платы. Системы оплаты труда. Нормирование труда. Оплата труда при отклонении от установленных нормальных условий труда.</p> <p>Понятие гарантий и компенсаций. Гарантии при направлении работников в служебные командировки. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.</p>
12	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	<p>Понятие и значение дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка: понятие и порядок утверждения. Основные обязанности работников и администрации. Меры поощрения.</p> <p>Дисциплинарная ответственность, ее виды. Понятие дисциплинарного проступка. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования и снятия.</p>
13	Охрана труда	<p>Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Права, гарантии и обязанности работника в области охраны труда. Средства индивидуальной защиты.</p> <p>Несчастные случаи: порядок расследования, сроки, учет.</p> <p>Охрана труда отдельных категорий работников.</p>
14	Материальная ответственность сторон трудового договора	<p>Понятие материальной ответственности. Виды материальной ответственности. Материальная ответственность работников. Материальная ответственность работодателей. Порядок возмещения ущерба, причиненного сторонами трудового договора.</p>
15	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	<p>Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет, работающих по совместительству и других категорий работников.</p>
16	Трудовые споры и порядок их разрешения	<p>Понятие и виды трудовых споров, их классификация. Понятие индивидуальных трудовых споров. Подведомственность индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения.</p> <p>Понятие коллективных трудовых споров. Право на забастовку. Запрещение локаута. Исполнение решений по трудовым спорам.</p>



3. МЕЖДУНАРОДНОЕ ТРУДОВОЕ ПРАВО		
17	Международно-правовое регулирование труда	Понятия, субъекты, источники и принципы международного правового регулирования труда. Классификация конвенций и рекомендаций МОТ о труде. Общая характеристика отдельных конвенций и рекомендаций МОТ.

#### 4.4 Матрица формируемых дисциплиной компетенций

№ по порядку	Наименование раздела	Всего часов	компетенции				
			ОК-2	ОК-3	ПК-4	ПК-9	ПК-17
	<b>1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ</b>	<b>24</b>					
1	Право как регулятор общественных отношений	2		+	+		+
2	Понятие, предмет, метод, система трудового права	4		+	+		+
3	Источники трудового права	4		+	+	+	+
4	Принципы правового регулирования трудовых отношений	2,5	+		+	+	+
5	Правоотношения в трудовом праве	3	+	+			+
6	Субъекты трудового права	3,5	+	+		+	+
7	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	5	+	+	+	+	
	<b>2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ</b>	<b>80</b>					
8	Гарантия занятости и трудоустройство граждан	2,5		+	+	+	
9	Трудовой договор	14	+	+		+	+
10	Рабочее время и время отдыха	13	+	+	+		
11	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	13	+	+	+	+	
12	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	10,5	+	+	+	+	+
13	Охрана труда	4,5	+	+	+		+
14	Материальная ответственность сторон трудового договора	7,5	+	+	+	+	+
15	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	7,5	+	+			
16	Трудовые споры и порядок их разрешения	7,5	+	+	+		+
	<b>3. МЕЖДУНАРОДНОЕ ТРУДОВОЕ ПРАВО</b>	<b>4</b>					
17	Международно-правовое регулирование труда	4			+	+	+
	<b>Итого:</b>	<b>108</b>					

#### 4.5 Содержание практических занятий

##### 4.5.1 Содержание практических занятий (очная и очно-заочная форма обучения)

п/п	Наименование темы	Практические занятия

	<b>1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ</b>	<b>4</b>
1	Право как регулятор общественных отношений	-
2	Понятие, предмет, метод, система трудового права	0,5
3	Источники трудового права	0,5
4	Принципы правового регулирования трудовых отношений	0,5
5	Правоотношения в трудовом праве	0,5
6	Субъекты трудового права	1
7	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	1
	<b>2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ</b>	<b>12</b>
8	Гарантия занятости и трудоустройство граждан	0,5
9	Трудовой договор	2
10	Рабочее время и время отдыха	2
11	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	2
12	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	2
13	Охрана труда	0,5
14	Материальная ответственность сторон трудового договора	1
15	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	1
16	Трудовые споры и порядок их разрешения	1
	<b>3. МЕЖДУНАРОДНОЕ ТРУДОВОЕ ПРАВО</b>	
17	Международно-правовое регулирование труда	-
	<b>Итого:</b>	<b>16</b>

#### 4.5.2 Содержание практических занятий (заочная форма обучения)

п/п	Наименование темы	Практические занятия
	<b>1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ</b>	<b>4</b>
1	Право как регулятор общественных отношений	-
2	Понятие, предмет, метод, система трудового права	0,5
3	Источники трудового права	0,5
4	Принципы правового регулирования трудовых отношений	0,5
5	Правоотношения в трудовом праве	0,5
6	Субъекты трудового права	-
7	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	-
	<b>2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ</b>	<b>6</b>
8	Гарантия занятости и трудоустройство граждан	-
9	Трудовой договор	1
10	Рабочее время и время отдыха	1
11	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	1

12	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	1
13	Охрана труда	-
14	Материальная ответственность сторон трудового договора	1
15	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	1
16	Трудовые споры и порядок их разрешения	-
	<b>3. МЕЖДУНАРОДНОЕ ТРУДОВОЕ ПРАВО</b>	
17	Международно-правовое регулирование труда	-
	<b>Итого:</b>	<b>10</b>

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

5.1 Содержание разделов самостоятельной работы и формы контроля (очная и очно-заочная форма обучения)

№ раздела	Наименование разделов и их содержание	Кол-во часов	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1	2	3		
	<b>1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ</b>	<b>18</b>		
1	Право как регулятор общественных отношений	2	Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой. Подготовка докладов для семинарских занятий.	Доклады студентов на занятии
2	Понятие, предмет, метод, система трудового права	3		
3	Источники трудового права	3	Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой. Составление схемы источников ТП РФ и сравнение НПА по юридической силе. Подготовка докладов для семинарских занятий.	Заслушивание докладов студентов на занятии. Проверка схемы.
4	Принципы правового регулирования трудовых отношений	2	Работа с учебной литературой, нормативно-правовой	Заслушивание докладов студентов на занятии
5	Правоотношения в трудовом праве	2		

6	Субъекты трудового права	2	базой. Подготовка докладов для семинарских занятий.	
7	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	4	Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой. Изучение проектов кол.договоров (структура, содержание). Подготовка докладов для семинарских занятий.	Заслушивание докладов студентов на занятии. Составление некоторых разделов кол.договоров на практическом занятии. Тестирование
<b>2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ</b>		<b>62</b>		
8	Гарантия занятости и трудоустройство граждан	2	Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой. Подготовка докладов для семинарских занятий.	Заслушивание докладов студентов на занятии
9	Трудовой договор	10	Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой, заполнение сравнительных таблиц, решение задач из учебно-методического пособия по теме. Подготовка докладов для семинарских занятий.	Заслушивание докладов студентов на семинарском занятии. Экспресс-опрос на лекции, проверка таблицы во время практических занятий
10	Рабочее время и время отдыха	10	Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой, решение тестов задач из учебно-методического пособия по теме. Подготовка	Заслушивание докладов студентов на занятии. Проверка решения задач. Составление заявления на отпуск.

			докладов для семинарских занятий.	
11	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	10	Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой, решение тестов задач из учебно-методического пособия по теме. Подготовка докладов для семинарских занятий.	Заслушивание докладов студентов на занятии. Проверка решения задач
12	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	8		
13	Охрана труда	4	Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой. Подготовка докладов для семинарских занятий.	Заслушивание докладов студентов на занятии
14	Материальная ответственность сторон трудового договора	6		
15	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	6		
16	Трудовые споры и порядок их разрешения	6	Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой. Подготовка докладов для семинарских занятий. Изучение жалоб по трудовым спорам (причины, порядок подачи и рассмотрения)	Быть готовыми к заслушиванию докладов студентов на занятии и написанию искового заявления в суд (жалобы в КТС)
	<b>3. МЕЖДУНАРОДНОЕ ТРУДОВОЕ ПРАВО</b>	<b>4</b>		
17	Международно-правовое регулирование труда	4	Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой зарубежных стран и международными НПА. Подготовка докладов для семинарских занятий. Изучение международной судебной практики по разрешению трудовых споров	Быть готовыми к заслушиванию докладов студентов на занятии и написанию искового заявления в суд.

			(причины, порядок подачи и рассмотрения)	
	<b>Итого:</b>	<b>84</b>		

5. 2 Содержание разделов самостоятельной работы и формы контроля (заочная форма обучения)

№ раздела	Наименование разделов и их содержание	Кол-во часов	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1	2	3		
	<b>1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ</b>	<b>22</b>		
1	Право как регулятор общественных отношений	2	Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой. Подготовка докладов для семинарских занятий.	Заслушивание докладов студентов на занятии
2	Понятие, предмет, метод, система трудового права	3		
3	Источники трудового права	3	Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой. Составление схемы источников ТП РФ и сравнение НПА по юридической силе. Подготовка докладов для семинарских занятий.	Заслушивание докладов студентов на занятии. Проверка схемы.
4	Принципы правового регулирования трудовых отношений	2	Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой. Подготовка докладов для семинарских занятий.	Заслушивание докладов студентов на занятии
5	Правоотношения в трудовом праве	2		
6	Субъекты трудового права	4		
7	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	6	Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой. Изучение проектов кол.договоров	Заслушивание докладов студентов на занятии. Составление некоторых разделов кол.договоров на практическом

			(структура, содержание). Подготовка докладов для семинарских занятий.	занятия. Тестирование
	<b>2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ</b>	<b>66</b>		
8	Гарантия занятости и трудоустройство граждан	4	Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой. Подготовка докладов для семинарских занятий.	Заслушивание докладов студентов на занятии
9	Трудовой договор	10	Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой, заполнение сравнительных таблиц, решение задач из учебно-методического пособия по теме. Подготовка докладов для семинарских занятий.	Заслушивание докладов студентов на семинарском занятии. Экспресс-опрос на лекции, проверка таблицы во время практических занятий
10	Рабочее время и время отдыха	10	Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой, решение тестов задач из учебно-методического пособия по теме. Подготовка докладов для семинарских занятий.	Заслушивание докладов студентов на занятии. Проверка решения задач. Составление заявления на отпуск.
11	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	10	Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой, решение тестов задач из учебно-методического	Заслушивание докладов студентов на занятии. Проверка решения задач
12	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	6		

			пособия по теме. Подготовка докладов для семинарских занятий.	
13	Охрана труда	6	Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой. Подготовка докладов для семинарских занятий.	Заслушивание докладов студентов на занятии
14	Материальная ответственность сторон трудового договора	6		
15	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	8		
16	Трудовые споры и порядок их разрешения	6	Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой. Подготовка докладов для семинарских занятий. Изучение жалоб по трудовым спорам (причины, порядок подачи и рассмотрения)	Быть готовыми к заслушиванию докладов студентов на занятии и написанию искового заявления в суд (жалобы в КТС)
	<b>3. МЕЖДУНАРОДНОЕ ТРУДОВОЕ ПРАВО</b>	<b>4</b>		
17	Международно-правовое регулирование труда	4	Работа с учебной литературой, нормативно-правовой базой зарубежных стран и международными НПА. Подготовка докладов для семинарских занятий. Изучение международной судебной практики по разрешению трудовых споров (причины, порядок подачи и рассмотрения)	Быть готовыми к заслушиванию докладов студентов на занятии и написанию искового заявления в суд.
	<b>Итого:</b>	<b>92</b>		

### 5.3 Темы контрольных работ

1. Трудовое право Российской Федерации в условиях перехода к рыночной экономике.



2. Роль Конвенций и Рекомендаций МОТ в регулировании трудовых отношений.
3. Правовое регулирование труда на предприятиях различных организационно-правовых форм.
4. Особенности правового регулирования труда государственных и муниципальных служащих.
5. Правовой статус безработных граждан.
6. Трудовая правосубъектность граждан РФ и иностранцев.
7. Особенности трудового договора с руководителем организации.
8. Трудовой договор с генеральным директором АО.
9. Соотношение трудового и гражданского законодательства.
10. Оценочные понятия в трудовом праве.
11. Коллективный договор как локальный нормативный акт.
12. Роль локальных нормативных актов в регулировании трудовых отношений.
13. Соглашения, их роль в регулировании трудовых отношений.
14. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Его соотношение с гражданско-правовыми договорами о труде.
15. Особенности трудового договора с лицами, работающими и проживающими в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
16. Понятие и виды переводов на другую работу.
17. Виды трудовых договоров.
18. Судебная практика по делам о прекращении трудового договора по инициативе администрации.
19. Роль судебной практики в регулировании трудовых отношений.
20. Правовое регулирование времени отдыха.
21. Проблемы правового регулирования оплаты труда.
22. Виды вознаграждения за добросовестный труд.
23. Доплаты и надбавки к заработной плате.
24. Гарантийные и компенсационные выплаты.
25. Управление предприятием и правовой статус должностных лиц различных органов.
26. Понятие и основания материальной ответственности по трудовому законодательству.
27. Возмещение морального вреда.
28. Понятие и виды материальной ответственности.
29. Правовые проблемы охраны труда.
30. Защита трудовых прав работников в суде.
31. Рассмотрение трудовых споров на предприятии.
32. Примирительные процедуры при разрешении коллективных трудовых споров.
33. Правовое регулирование забастовок.
34. Роль актов Конституционного Суда РФ в регулировании трудовых отношений.
35. Сравнительный анализ законодательства о труде РФ и других государств.
36. Гарантии для работников от незаконных увольнений и переводов.
37. Особенности правового регулирования труда инвалидов.

## **5.4 ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ**

1. Предмет, метод и система трудового права, их изменение и развитие в

современных условиях.

2. Функции и принципы трудового права, их значение в правоприменительной практике.
3. Система источников трудового права, ее особенности. Разграничение компетенции РФ и субъектов РФ в регулировании трудовых отношений.
4. Соотношение законодательства о труде РФ и международных правовых актов по вопросам труда и прав человека.
5. Локальные нормативные акты: понятие, правовая природа, место и роль в регулировании трудовых отношений.
6. Общее и специальное законодательство о труде. Значение и виды специальных норм.
7. Трудовое правоотношение: понятие, содержание, отличие от смежных гражданских и административных отношений, основанных на личном труде.
8. Трудовая правосубъектность граждан (работников).
9. Основание возникновения трудовых правоотношений.
10. Правовое положение профсоюзов в РФ, порядок организации и гарантии деятельности.
11. Полномочия профсоюзов в сфере регулирования трудовых отношений и законодательства о труде.
12. Коллективный договор, как локальный нормативный акт, его роль в регулировании трудовых отношений и предупреждении трудовых споров.
13. Стороны, содержание коллективного договора, порядок его заключения, изменения (дополнения). Действие коллективного договора во времени и по кругу лиц.
14. Соглашения о труде: понятие, виды, стороны, содержание.
15. Правовое регулирование обеспечения занятости граждан в РФ (понятие занятости, трудоустройства и их виды, меры по обеспечению занятости граждан особо нуждающихся в социальной защите).
16. Органы занятости, их права и обязанности в отношениях с работодателями и гражданами.
17. Правовой статус безработного. Порядок регистрации безработных граждан. Социальные гарантии и компенсации безработным.
18. Пособие по безработице: право, размер, продолжительность выплаты.
19. Понятие массового высвобождения работников, меры по обеспечению занятости в условиях массового высвобождения работников. Гарантии работникам, уволенным в связи с ликвидацией предприятия, сокращением численности или штата работников.
20. Понятие и содержание трудового договора, общий порядок его заключения. Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу.
21. Гарантии и ограничения при приеме на работу.
22. Трудовой договор с испытательным сроком.
23. Переводы на другую работу: понятие, виды, порядок осуществления.
24. Временные переводы на другую работу, порядок осуществления.
25. Перемещение: понятие, его отличие от перевода.
26. Изменение существенных условий трудового договора.
27. Отстранение от работы: понятие, основания, порядок осуществления.
28. Прекращение трудового договора – понятие, основания и их классификация.
29. Расторжение трудового договора вследствие актов уполномоченных органов, не

являющихся стороной трудового договора.

30. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

31. Прекращение трудового договора в случаях отказа от перевода, а также отказа от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора.

32. Действие трудового договора при изменении подчиненности организации, а также при смене его собственника и реорганизации.

33. Прекращение трудового договора в связи с нарушением правил приема на работу.

34. Общая характеристика оснований и порядка увольнения по инициативе работодателя.

35. Основания и порядок расторжения трудового договора с учетом мнения профсоюзного органа.

36. Расторжение трудового договора в случаях ликвидации организации, сокращения численности или штата работников.

37. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

38. Порядок оформления увольнения. Выходное пособие. Сроки расчета при увольнении и выдачи трудовой книжки.

39. Срочные трудовые договоры: понятие, виды, порядок и условия заключения и прекращения.

40. Трудовой договор о работе по совместительству.

41. Трудовой договор между работниками и работодателями – физическими лицами.

42. Трудовой договор о работе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

43. Понятие рабочего времени и нормирование его продолжительности. Виды рабочего времени.

44. Режим рабочего времени и порядок его установления. Особые режимы рабочего времени.

45. Использование и учет рабочего времени. Сверхурочные работы, работа в выходные и праздничные дни.

46. Ненормированное рабочее время: понятие, порядок его установления, компенсации за работу в условиях ненормированного рабочего времени.

47. Неполное рабочее время. Случаи и порядок его установления. Правовое положение работника.

48. Ежегодные оплачиваемые отпуска для отдыха: виды, право на отпуск, исчисление стажа для отпуска.

49. Дополнительные отпуска для отдыха: виды, продолжительность, порядок суммирования с основным отпуском.

50. Порядок предоставления и использования ежегодных отпусков для отдыха. Основания и порядок перенесения (продления) отпуска. Гарантии работникам при использовании отпуска.

51. Отпуска без сохранения заработной платы. Дополнительные дни, свободные от работы.

52. Понятие и структура заработной платы, методы ее правового регулирования.

53. Формы и системы заработной платы: виды, содержание, принципы и порядок установления.

54. Оплата труда работников бюджетной сферы.

55. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы.
56. Премияльная система заработной платы. Показатели и условия для премирования. Лишение премий.
57. Гарантийные выплаты и доплаты.
58. Служебные командировки, гарантийные и компенсационные выплаты.
59. Гарантийные и компенсационные выплаты при переезде на работу в другую местность.
60. Средний заработок: понятие, значение, виды исчисления.
61. Понятие дисциплины труда по трудовому праву, ее правовое регулирование. Методы обеспечения трудовой дисциплины.
62. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание, порядок принятия. Общая дисциплинарная ответственность. Основания и пределы применения к нарушителям трудовой дисциплины дополнительных мер воздействия.
63. Поощрение как метод обеспечения трудовой дисциплины. Основания, меры и порядок поощрения работников. Государственные награды.
64. Понятие, основания и условия материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю.
65. Ограниченная материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю.
66. Определение размера ущерба при материальной ответственности работников, порядок его возмещения.
67. Понятие «охрана труда» по трудовому праву РФ. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Органы управления охраной труда на предприятии.
68. Система органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда, их компетенция. Общественный контроль за охраной труда.
69. Федеральная инспекция труда, ее структура и компетенция.
70. Понятие «несчастный случай на производстве». Порядок расследования и учета.
71. Правовое регулирование труда женщин. Гарантии работникам с семейными обязанностями.
72. Правовое регулирование труда несовершеннолетних и учащихся.
73. Повышение квалификации работников: виды, гарантии, компенсации при обучении.
74. Льготы работникам, совмещающим работу с обучением.
75. Понятие и классификация трудовых споров. Органы по разрешению трудовых споров.
76. Комиссии по трудовым спорам: порядок образования, компетенция, процедура рассмотрения трудовых споров, исполнение решений комиссии.
77. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.
78. Исполнение решений о восстановлении на работе незаконно уволенных и переведенных работников. (Изменение формулировки причин увольнения). Оплата за вынужденный прогул.
79. Понятие и виды коллективных трудовых споров, стороны коллективного трудового спора и их представители. Формирование коллективных требований.
80. Порядок разрешения коллективных трудовых споров на основе примирительных процедур. Участие службы по урегулированию коллективных трудовых споров в их разрешении.

81. Забастовка как средство разрешения коллективных трудовых споров.
82. Права и обязанности сторон коллективного трудового спора. Гарантии работникам, участвующим в забастовке. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

## **6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

### 6.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
2	Л	Неимитационные технологии <i>лекция (проблемная, визуализация и др.)</i> , информационное обучение	2
	ПР	Увеличение доли практической работы студента (с акцентом на прикладную работу). Интеграция различных видов деятельности студентов: учебной, научной, практической. Создание условий, максимально приближенных к реальным. Используются доклады студентов (3-5 минут) по вопросам рассматриваемой тематики.	14
Итого			16

Примеры интерактивных форм и методов проведения занятий:

1. На практических занятиях предусмотрен – доклад студента (3-5 минут по конкретному вопросу), далее разбор конкретных практических ситуаций, решение задач (по обозначенным темам).
2. Тренинг – использование тестированных заданий для промежуточного контроля знаний.
3. По завершении темы (модуля) – итоговое тестирование

## **7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (представлен в приложении №1)**

Контроль знаний студентов по дисциплине «Трудовое право» проводится в устной и письменной форме, предусматривает текущий и промежуточный контроль. Промежуточная аттестация – зачет.

Методы контроля:

- тестовая форма контроля;
- устная форма контроля – опрос и общение с аудиторией по поставленной задаче в устной форме;
- решение определенных заданий (задач) по теме практического материала в конце практического занятия, в целях эффективности усвояемости материала на практике.
- использование ролевых игр (соревнований) по группам, внутри групп;

- поощрение индивидуальных заданий, в которых студент проработал самостоятельно большое количество дополнительных источников литературы.

Текущий контроль предусматривает устную форму опроса студентов и письменный экспресс-опрос по окончании изучения каждой темы.

#### 7.1 Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	№ семестра	Виды контроля и аттестации (ВК, ТАт, ПрАт)	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Оценочные средства	
				Форма	Кол-во вопросов в задании
			<b>1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ</b>		
1.	2	ВК, ТАт	Право как регулятор общественных отношений	входной контроль, тестирование, доклад	20 вопросов
2.	2	ТАт	Понятие, предмет, метод, система трудового права	Доклад	1 вопрос из темы
3.	2	ТАт	Источники трудового права	Доклад, тестирование, схема	20 вопросов
4.	2	ТАт	Принципы правового регулирования трудовых отношений	Доклады студентов	1 вопрос из темы
5.	2	ТАт	Правоотношения в трудовом праве	Доклады студентов	1 вопрос из темы
6.	2	ТАт	Субъекты трудового права	Доклады студентов	1 вопрос из темы
7.	2	ТАт	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	Доклады студентов	1 вопрос из темы
	2		<b>2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ</b>		
8.	2	ТАт	Гарантия занятости и трудоустройство граждан	Доклады студентов	1 вопрос из темы
9.	2	ТАт	Трудовой договор	Доклады студентов, схемы, тестирование, решение ситуаций	1 вопрос из темы, 20 вопросов
10.	2	ТАт	Рабочее время и время отдыха	Доклады студентов, таблица, тестирование, решение ситуаций	1 вопрос из темы, 20 вопросов
11.	2	ТАт	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	Доклады студентов, таблица	1 вопрос из темы
12.	2	ТАт	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	Доклады студентов	1 вопрос из темы
13.	2	ТАт	Охрана труда	Доклады студентов, решение задач	1 вопрос из темы
14.	2	ТАт	Материальная ответственность сторон трудового договора	Доклады студентов, решение задач	1 вопрос из темы
15.	2	ТАт	Особенности регулирования	Доклады студентов,	1 вопрос из те-

			труда отдельных категорий работников	сравнительная таблица	мы
16.	2	ТАт	Трудовые споры и порядок их разрешения	Доклады студентов, подготовка жалобы	1 вопрос из темы, решение задач
	2		<b>3. МЕЖДУНАРОДНОЕ ТРУДОВОЕ ПРАВО</b>		
17.	2	ТАт	Международно-правовое регулирование труда	Доклады студентов	1 вопрос из темы
	2	ПрАт	<b>ЗАЧЕТ</b>	Письменно или устно	2 вопроса в билете

### **Расчет баллов для оценки рейтинга успеваемости студентов по дисциплине «Трудовое право»**

Планом предусмотрено: лекции - 8 часов; практика - 16 часов; самостоятельная работа студента – 84 часа. Итого – 108 часов.

Месяц	лекции		практика		Таблицы		текущий контроль Тесты, задачи	итого за месяц
	час	баллов за 1 час	час	баллов за 1 час	кол-во таблиц	баллов за таблицу		
Февраль	2	20	4	40	1	10	30	100
Март	2	20	4	40	1	10	30	100
Апрель	2	20	4	40	1	10	30	100
Май	2	20	4	40	-	-	40	100
<b>итого</b>	<b>8</b>	<b>80</b>	<b>16</b>	<b>160</b>		<b>30</b>	<b>130</b>	<b>400</b>

Оценка самостоятельной работы оценивается по результатам заполнения таблиц и итогам текущего контроля.

Ответ студента на экзамене оценивается одной из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой. Как правило, отличная оценка выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий курса, их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, знающим точки зрения различных авторов и умеющим их анализировать.

Оценка «хорошо» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой. Этой оценки, как правило, заслуживают студенты, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

На «удовлетворительно» оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## 8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

### 8.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						в библиотеке	на кафедре
1	Трудовой Кодекс РФ	-	от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 25.05.2020)	1,2 модули	2	СПС «Консультант»	
2	Трудовое право [Электронный ресурс] практикум.	Н. А. Баиева	Ставрополь : изд-во СКФУ, 2016 .— 205 с.	1,2,3 модули	2	Режим доступа: <a href="https://lib.rucont.ru/efd/603368">https://lib.rucont.ru/efd/603368</a>	
3	Семинарские занятия с методическими рекомендациями и задачами по дисциплине "Трудовое право" [Электронный ресурс]	Т. Е. Щенина	Глазов : ГГПИ, 2014 .— 52 с.	1,2,3 модули	2	Режим доступа: <a href="https://lib.rucont.ru/efd/317514">https://lib.rucont.ru/efd/317514</a>	
4	Трудовое право: курс лекций	О.В. Жданова, Н.В. Мирошниченко, И.Ф. Дедюхина, Д.С. Токмаков.	Ставропольский гос. аграрный ун-т .— Ставрополь : СтГАУ, 2013, - 99с.	1,2 модули	2	ЭБС «Национально-цифровой ресурс Руконт» ( <a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a> )	
5	Трудовое право. В вопросах и ответах. [Электронный ресурс]	С.В. Заварзин	Институт законовдения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2013 .— 43 с.	1,2	2	Режим доступа: <a href="https://lib.rucont.ru/efd/209475">https://lib.rucont.ru/efd/209475</a>	



## 8.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						в библиотеке	на кафедре
1	Трудовое право [Электронный ресурс] : практикум	А. М. Лушников, Д. А. Смирнов	Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова .— Ярославль : ЯрГУ, 2012 .— 60 с.	1,2 модули	2	ЭБС «Рукопт» Режим доступа: <a href="https://lib.rucont.ru/efd/238238">https://lib.rucont.ru/efd/238238</a>	
2	Трудовое право Российской Федерации [Электронный ресурс]	С.В. Передерин	Воронеж : Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2010 .— 108 с.	1,2	2	ЭБС «Рукопт» Режим доступа: <a href="https://lib.rucont.ru/efd/228151">https://lib.rucont.ru/efd/228151</a>	
3	Международное трудовое право и международное право социального обеспечения: введение в курс [Электронный ресурс] : учеб. пособие	А. М. Лушников, Ярослав. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, М. В. Лушникова	Ярославль : ЯрГУ, 2010 .— 248 с.	3	2	Режим доступа: <a href="https://lib.rucont.ru/efd/237805">https://lib.rucont.ru/efd/237805</a>	

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

### В ресурсах Интернет

1. Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт». (<http://rucont.ru/>)
2. Электронно-библиотечная система "AgriLib" (<http://ebs.rgazu.ru>)
3. Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://e.lanbook.com/>)
4. Справочно-информационные системы «Гарант», «Консультант-плюс» ([www.garant.ru](http://www.garant.ru); [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru));
5. [www.rg.ru](http://www.rg.ru) – сервер «Российской газеты».
6. [http://www.allpravo.ru/law\\_dictionaries/dictionary656/](http://www.allpravo.ru/law_dictionaries/dictionary656/) Юридические термины и определения.
7. <http://www.garant.ru/> сайт справочной правовой системы «Гарант»;
8. <http://www.consultant.ru/> сайт справочной правовой системы «Консультант Плюс»;
9. <http://www.rg.ru/> официальный сайт «Российской газеты».

## 10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Перед изучением дисциплины «Трудовое право» студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, размещенной на портале и просмотреть основную литературу, приведенную в рабочей программе в разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины». Книги, размещенные в электронно-библиотечных системах доступны из любой точки, где

имеется выход в «Интернет», включая домашние компьютеры и устройства, позволяющие работать в сети «Интернет». Если выявили проблемы доступа к указанной литературе, обратитесь к преподавателю (либо на занятиях, либо через портал академии).

Для изучения дисциплины необходимо иметь чистую тетрадь, объемом не менее 48 листов для выполнения заданий. Для изучения дисциплины необходимо найти в справочно-консультационной системе «Консультант-плюс» (доступ свободный с портала академии) Трудовой кодекс, а также ряд федеральных законов («О персональных данных») и ознакомиться с ними.

Для эффективного освоения дисциплины рекомендуется посещать все виды занятий в соответствии с расписанием и выполнять все домашние задания в установленные преподавателем сроки. В случае пропуска занятий по уважительным причинам, необходимо подойти к преподавателю и получить индивидуальное задание по пропущенной теме.

Полученные знания и умения в процессе освоения дисциплины студенту рекомендуется применять для решения своих задач, не обязательно связанных с программой дисциплины.

Владение компетенциями дисциплины в полной мере будет подтверждаться умением выпускника решать конкретные задачи в области права, а также выявлять существующие проблемы (правовые коллизии).

Полученные при изучении дисциплины знания, умения и навыки рекомендуется использовать при выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ, а также на производственных практиках.

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

Используемое программное обеспечение:

1. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Подписка на 3 года. Договор № 9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

2. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

3. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в

учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.

## **12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «ТРУДОВОЕ ПРАВО»**

Тип аудитории	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы
Лекции	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: переносной компьютер, проектор, доска, экран, доска, экран, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.
Практики	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (практических занятий). Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: переносной компьютер, проектор, доска, экран.
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы. Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
Общее помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

**Фонд оценочных средств**  
по дисциплине «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

## Содержание фонда оценочных средств

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	4
2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенций	21
3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	23
- Тестовые задания, необходимые для контроля знаний, умений и навыков	24
- Типовые задачи, кейсы и задания к ним, необходимые для оценки умений и навыков	45
- Темы контрольных работ и вопросы к зачету и индивидуальному собеседованию, необходимые для оценки знаний, умения и навыков:	49
➤ тематика контрольных работ	49
➤ вопросы для зачета	50
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	55

Фонд оценочных средств – это комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей).

Фонд оценочных средств (ФОС ИжГСХА) является элементом системы оценивания знаний, умений, навыков, степени сформированности компетенций обучающихся и выпускников ФГБОУ ВО ИжГСХА. ФОС ИжГСХА и его структурные элементы формируются и применяются с целью установления соответствия уровня подготовки обучающихся и выпускников требованиям ФГОС ВО и ООП ИжГСХА по соответствующим образовательным программам.

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

### 1.1 Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые модули (разделы, темы, дисциплины)	Код контролируемой компетенции	Оценочные средства		Способ контроля
		Наименование	№№ заданий	
Модуль 1. Общая часть	<b>ОК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-9; ПК-17</b>	Вопросы дискуссии, Экспресс-опрос на лекции, доклад студента на практическом занятии, таблица по теориям происхождения государства		Устно, письменное домашнее задание, тестирование
Модуль 2. Особенная часть		Вопросы дискуссии, типовые задачи, кейсы, тест по учебному модулю		Устно Письменное тестирование
Модуль 3. Международное трудовое право		Вопросы дискуссии, типовые задачи, кейсы		Устно, Письменно

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими общекультурными (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности

- между исполнителями (ПК-3);
- владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления (ПК-4);
  - владением навыками использования инструментов экономической политики (ПК-9);
  - способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ (ПК-17);

**В результате изучения дисциплины студент должен:**

**Знать:** место и роль трудового права в системе права РФ; нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; основы организации трудового процесса в РФ; содержание российского трудового права, права и обязанности работников и работодателей; вопросы, связанные с занятостью граждан и правовые формы обеспечения занятости порядок; заключения, прекращения и изменения трудовых договоров, виды трудовых договоров, содержание и сущность трудовой дисциплины, ответственность за ее нарушение; материальную ответственность сторон трудового договора, а также вопросы связанные с охраной труда и трудовыми спорами; порядок разрешения трудовых споров, виды рабочего времени и времени отдыха, формы и системы оплаты труда работников; правовое обеспечение управления персоналом; технологию ведения переговоров в сфере трудовых правоотношений; оказание консалтинговых и экспертных услуг, юридическое сопровождение хозяйствующих субъектов.

**Уметь:** применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; заключать трудовые договора; использовать правила учета рабочего времени и его режима и др.; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; разрабатывать и проводить комплексную правовую экспертизу документов.

**Владеть:** юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами (законодательной базой) и самостоятельного овладения новыми знаниями и навыками по «Трудовому праву» и практике ее развития; навыками различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм, правовых отношений и правоприменительной практики, являющихся объектами профессиональной деятельности будущего выпускника; навыками нормотворчества при составлении локальных нормативных актов и иных документов, регулирующих условия труда; лексиконом трудового права; навыками пользования знаниями трудового права как механизмом защиты прав и законных интересов работников и работодателей; навыками разрешения правовых проблем и коллизий.

Приобрести опыт анализа норм права; пользования законодательством, судебной практикой, работы с нормативным, правовым материалом, учебной литературой; составления проектов нормативных актов и трудовых договоров; разрешения спорных вопросов в трудовых отношениях.

**Владеть:** навыками самостоятельного освоения и применения новых знаний; уметь понимать и применять законы и другие нормативные правовые акты в практической деятельности; комплексом теоретических и методологических представлений, позволяющих компетентно оценивать состояние и тенденции развития законодательства и правоприменительной практики; приемами и методами аналитической и научно-исследовательской работы в избранной сфере профессиональной деятельности; проведение юридических и междисциплинарных научных исследований по проблематике программы подготовки специалистов как фундаментального, так и прикладного характера, внедрение результатов проведенных исследований в практическую деятельность государственных и муниципальных органов, частного бизнеса, а также применение их в педагогическом процессе в высших учебных заведениях; навыками подготовки презентаций и публичных выступлений по темам курса.

**Таблица 1.2 – Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы по подготовке магистров по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Наименование дисциплины	Профессиональные компетенции (ПК)		
	ОК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-9, ПК-17		
Этапы формирования компетенции	Знать	Уметь	Владеть



Таблица 1.3 - Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Но- мер/ин- декс компе- тенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
<b>ОК-2</b>	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание трудовых правоотношений;</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов и институтов трудового права</li> <li>- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>- содержание российского трудового права; права и обязанности работников и работодателей; порядок заключения, прекращения и изменения трудового договора; виды трудового договора; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения;</li> <li>- анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права;</li> <li>- выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства;</li> <li>- давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;</li> <li>- принимать необходимые меры защиты прав человека и гражданина</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической терминологией;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами, содержащими нормы трудового права;</li> <li>- навыками анализа юридических фактов, <a href="#">правовых норм</a>, правовых отношений;</li> <li>- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;</li> <li>- навыками разрешения правовых проблем и коллизий;</li> <li>- навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина;</li> <li>- навыками реализации норм материального и процессуального права.</li> </ul>
<b>ПК-3</b>	способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание трудовых правоотношений;</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов и институтов трудового права.</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов в области контрольных мероприятий за соблюдением законодательства о труде.</li> <li>- сущность и содержание понятий индивидуальный трудовой спор, коллективный</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения;</li> <li>- анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права;</li> <li>- выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства;</li> <li>- давать оценку и содействовать</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа правоприменительной практики;</li> <li>- навыками разрешения правовых проблем и коллизий;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами;</li> <li>- навыками анализа юридических фактов, правовых норм;</li> <li>- навыками решения общих задач, распределения функций и ответственности.</li> </ul>

	<p>организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p>	<p>трудовой спор; - знает порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.</p>	<p>пресечению коррупционного поведения; - принимать необходимые меры защиты прав человека и гражданина; - выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства; - давать правовое обоснование принятых решений.</p>	
<b>ПК-4</b>	<p>владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления</p>	<p>-сущность и содержание трудовых правоотношений; - сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов и институтов трудового права.</p>	<p>- применять на практике нормы трудового законодательства; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации</p>	<p>- юридической терминологией; - навыками по разработке правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности, в том числе трудового договора, коллективного договора и соглашений.</p>
<b>ПК-9</b>	<p>владением навыками</p>	<p>сущность и содержание трудовых правоотношений;</p>	<p>- анализировать различные жизненные ситуации с точки зрения соответствия</p>	<p>- обладать навыками нахождения организационно-управленческих</p>

	<p>использовани я инструментов экономическо й политики</p>	<p>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов и институтов трудового права.</p>	<p>их нормам права, распознавать случаи нарушения правовых норм и наступления юридической ответственности; - пользоваться законодательством, регулирующим социально-трудовые отношения, - составлять документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; - принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом, вскрывать и устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав; - систематически повышать свою профессиональную квалификацию, изучать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе.</p>	<p>решений в рамках разрешения организационных конфликтов, а также применением норм правовой ответственности за дисциплинарные правонарушения. - обладать навыками правового регулирования разработки и проведения организационной стратегии в рамках социальной ответственности предприятия.</p>
--	--	---	---	---

<p><b>ПК-17</b></p>	<p>способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание трудовых правоотношений;</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов и институтов трудового права</li> <li>- методику проведения экспертизы документов по трудовой направленности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения;</li> <li>- анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права;</li> <li>- выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства;</li> <li>- давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;</li> <li>- принимать необходимые меры защиты прав человека и гражданина.</li> <li>- анализировать, толковать и правильно применять нормы, регулирующие мероприятия по надзору за соблюдением трудового законодательства;</li> <li>- выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства;</li> <li>- давать правовое обоснование принятых решений.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа правоприменительной практики;</li> <li>- навыками разрешения правовых проблем и коллизий;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами;</li> <li>- навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</li> </ul>
---------------------	---	--	---	---

**1.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**ТАБЛИЦА 1.4.1 – ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования	Показатели результатов обучения по уровням освоения материала		
			Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<b>ОК-2</b>	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание трудовых правоотношений;</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов и институтов трудового права</li> <li>- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>- содержание российского трудового права;</li> <li>- права и обязанности работников и работодателей;</li> <li>- порядок заключения, прекращения и изменения трудового договора;</li> <li>- виды трудового договора;</li> <li>- содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров;</li> <li>- виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание трудовых правоотношений;</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, институтов трудового права</li> <li>- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>- содержание российского трудового права; права и обязанности работников и работодателей; порядок заключения, прекращения и изменения трудового договора; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание трудовых правоотношений;</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий институтов трудового права</li> <li>- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>- содержание российского трудового права; права и обязанности работников и работодателей; порядок заключения, прекращения и изменения трудового договора; виды трудового договора; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание трудовых правоотношений;</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов и институтов трудового права</li> <li>- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>- содержание российского трудового права; права и обязанности работников и работодателей; порядок заключения, прекращения и изменения трудового договора; виды трудового договора; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности</li> </ul>

		труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.			сторон трудового договора.
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения;</li> <li>- анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права;</li> <li>- выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства;</li> <li>- давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;</li> <li>- принимать необходимые меры защиты прав человека и гражданина</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения;</li> <li>- правильно применять нормы трудового права;</li> <li>- выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства;</li> <li>- принимать необходимые меры защиты прав человека и гражданина</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения;</li> <li>- анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права;</li> <li>- выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства;</li> <li>- давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;</li> <li>- принимать необходимые меры защиты прав человека и гражданина</li> </ul>	
		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической терминологией;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами, содержащими нормы трудового права;</li> <li>- навыками анализа юридических фактов, <a href="#">правовых норм</a>, правовых отношений;</li> <li>- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;</li> <li>- навыками разрешения правовых проблем и коллизий;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической терминологией;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами, содержащими нормы трудового права;</li> <li>- навыками анализа правоприменительной практики;</li> <li>- навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина;</li> <li>- навыками реализации норм материального</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической терминологией;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами, содержащими нормы трудового права;</li> <li>- навыками анализа юридических фактов, <a href="#">правовых норм</a>, правовых отношений;</li> <li>- навыками анализа правоприменительной практики;</li> <li>- навыками разрешения правовых проблем;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической терминологией;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами, содержащими нормы трудового права;</li> <li>- навыками анализа юридических фактов, <a href="#">правовых норм</a>, правовых отношений;</li> <li>- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;</li> <li>- навыками разрешения правовых проблем и коллизий;</li> <li>- навыками принятия необходимых мер защиты прав</li> </ul>

		-навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; - навыками реализации норм материального и процессуального права.	права.	-навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; - навыками реализации норм материального и процессуального права.	человека и гражданина; - навыками реализации норм материального и процессуального права.
ПК-3	способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	<b>Знать:</b> - сущность и содержание трудовых правоотношений; - сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов и институтов трудового права. -сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов в области контрольных мероприятий за соблюдением законодательства о труде. -сущность и содержание понятий индивидуальный трудовой спор, коллективный трудовой спор; - знает порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.	- сущность и содержание трудовых правоотношений; - сущность и содержание основных понятий, институтов трудового права. -сущность и содержание основных понятий в области контрольных мероприятий за соблюдением законодательства о труде. -сущность и содержание понятия индивидуальный трудовой спор.	- сущность и содержание трудовых правоотношений; - сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов трудового права. -сущность и содержание основных понятий, категорий в области контрольных мероприятий за соблюдением законодательства о труде. -сущность и содержание понятия индивидуальный трудовой спор; - порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.	- сущность и содержание трудовых правоотношений; - сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов и институтов трудового права. -сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов в области контрольных мероприятий за соблюдением законодательства о труде. -сущность и содержание понятий индивидуальный трудовой спор, коллективный трудовой спор и способы их урегулирования; - порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
		<b>Уметь:</b> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения; -анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права;	- оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты в области трудовых правоотношений; - правильно применять нормы трудового права; -выявлять обстоятельства,	- оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения; -анализировать и правильно применять нормы трудового права; -выявлять обстоятельства,	- оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения; -анализировать и правильно применять нормы трудового права; -выявлять обстоятельства,

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства;</li> <li>- давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;</li> <li>- принимать необходимые меры защиты прав человека и гражданина;</li> <li>-выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства;</li> <li>- давать правовое обоснование принятых решений.</li> </ul>	<p>способствующие нарушению норм трудового законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содействовать пресечению коррупционного поведения;</li> <li>- принимать необходимые меры защиты прав человека и гражданина.</li> </ul>	<p>способствующие нарушению норм трудового законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;</li> <li>- принимать необходимые меры защиты прав человека и гражданина;</li> </ul> <p>-выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства.</p>	<p>способствующие нарушению норм трудового законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;</li> <li>- принимать необходимые меры защиты прав человека и гражданина;</li> </ul> <p>-выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать правовое обоснование принятых решений.</li> </ul>
		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа правоприменительной практики;</li> <li>- навыками разрешения правовых проблем и коллизий;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами;</li> <li>- навыками анализа юридических фактов, правовых норм;</li> <li>- навыками решения общих задач, распределения функций и ответственности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа правоприменительной практики;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами;</li> <li>- навыками анализа юридических фактов, правовых норм;</li> <li>- навыками решения общих задач.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа правоприменительной практики;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами;</li> <li>- навыками анализа юридических фактов, правовых норм;</li> <li>- навыками решения общих задач, распределения функций и ответственности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа правоприменительной практики;</li> <li>- навыками разрешения правовых проблем и коллизий;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами;</li> <li>- навыками анализа юридических фактов, правовых норм;</li> <li>- навыками решения общих задач, распределения функций и ответственности.</li> </ul>
<b>ПК-4</b>	<p>владением способностью к анализу и планированию в области государственного</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-сущность и содержание трудовых правоотношений;</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание трудовых правоотношений;</li> <li>- содержание основных понятий, категорий институтов трудового права.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-сущность и содержание трудовых правоотношений;</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий институтов трудового права;</li> <li>- выбирать эффективные способы защиты гражданских</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-сущность и содержание трудовых правоотношений;</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов и институтов трудового права;</li> </ul>



	и муниципального управления	и институтов трудового права.		прав; - соблюдать права и свободы человека и гражданина.	- выбирать наиболее эффективные способы защиты гражданских прав; - специфику работы государственных и муниципальных учреждений; - соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.
		<b>Уметь:</b> - применять на практике нормы трудового законодательства; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации	- применять на практике нормы трудового законодательства; - готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений.	- применять на практике нормы трудового законодательства; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - анализировать предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.	- применять на практике нормы трудового законодательства; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации, в том числе муниципальных, в пределах своих полномочий и поручений в области трудовых правоотношений.
		<b>Владеть:</b> - юридической терминологией; - навыками по разработке правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности, в том числе трудового договора, коллективного договора и соглашений.	- юридической терминологией; - навыками по разработке правовых актов, в том числе трудового договора, коллективного договора и соглашений.	- юридической терминологией; - навыками по разработке правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности, в том числе трудового договора, коллективного договора и соглашений.	- юридической терминологией; - навыками по разработке правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности, в том числе трудового договора, коллективного договора и соглашений. - навыками анализа и планированию трудовых ресурсов в области

					государственного и муниципального управления.
ПК-9	владением навыками использования инструментов экономической политики	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание трудовых правоотношений, порядок утверждения нормативно-правовых актов в области трудового права;</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов и институтов трудового права;</li> <li>- нормы международного права в сфере трудовых правоотношений.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание трудовых правоотношений;</li> <li>- содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов и институтов трудового права.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание трудовых правоотношений, порядок утверждения нормативно-правовых актов в области трудового права;</li> <li>- содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов и институтов трудового права;</li> <li>- основные нормы международного права в сфере трудовых правоотношений.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание трудовых правоотношений, порядок разработки и утверждения нормативно-правовых актов в области трудового права;</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов и институтов трудового права;</li> <li>- нормы международного права в сфере трудовых правоотношений.</li> </ul>
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать различные жизненные ситуации с точки зрения соответствия их нормам права, распознавать случаи нарушения правовых норм и наступления юридической ответственности;</li> <li>- пользоваться законодательством, регулирующим социально-трудовые отношения,</li> <li>- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом, вскрывать и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать различные жизненные ситуации, распознавать случаи нарушения правовых норм;</li> <li>- пользоваться законодательством, регулирующим социально-трудовые отношения;</li> <li>- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав;</li> <li>- систематически повышать свою профессиональную квалификацию.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать различные жизненные ситуации с точки зрения соответствия их нормам права, распознавать случаи нарушения правовых норм;</li> <li>- пользоваться законодательством, регулирующим социально-трудовые отношения,</li> <li>- составлять документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом, устанавливать факты правонарушений, определять меры</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать различные жизненные ситуации с точки зрения соответствия их нормам права, распознавать случаи нарушения правовых норм и наступления юридической ответственности;</li> <li>- пользоваться законодательством, регулирующим социально-трудовые отношения,</li> <li>- качественно составлять документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- принимать взвешенные правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом, вскрывать и устанавливать факты правонарушений,</li> </ul>

		<p>устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав;</p> <p>- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, изучать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе.</p>		<p>ответственности и наказания виновных, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав;</p> <p>- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, изучать законодательство и практику его применения.</p>	<p>определять меры ответственности и наказания виновных, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав;</p> <p>- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, изучать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе.</p>
		<p><b>Владеть:</b></p> <p>- обладать навыками нахождения организационно-управленческих решений в рамках разрешения организационных конфликтов, а также применением норм правовой ответственности за дисциплинарные правонарушения.</p> <p>- обладать навыками правового регулирования разработки и проведения организационной стратегии в рамках социальной ответственности предприятия.</p>	<p>- обладать навыками нахождения организационно-управленческих решений, а также применением норм правовой ответственности за дисциплинарные правонарушения.</p> <p>- обладать навыками правового регулирования в рамках социальной ответственности предприятия.</p>	<p>- обладать навыками нахождения организационно-управленческих решений в рамках разрешения организационных конфликтов, а также применением норм правовой ответственности за дисциплинарные правонарушения.</p> <p>- обладать навыками правового регулирования, разработки и проведения организационной стратегии в рамках социальной ответственности предприятия.</p>	<p>- обладать хорошими навыками нахождения организационно-управленческих решений в рамках разрешения организационных конфликтов, а также применением норм правовой ответственности за дисциплинарные правонарушения.</p> <p>- обладать навыками правового регулирования, разработки и проведения организационной стратегии в рамках социальной ответственности предприятия</p> <p>- навыки сопоставления отечественных норм трудового права с международными, и на основе анализа принимать правильные управленческие и кадровые решения.</p>

ПК-17	способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание трудовых правоотношений;</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов и институтов трудового права</li> <li>- методику проведения экспертизы документов по трудовой направленности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание трудовых правоотношений;</li> <li>- содержание основных понятий, институтов трудового права</li> <li>- методику проведения экспертизы документов по трудовой направленности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание трудовых правоотношений;</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов трудового права</li> <li>- методику проведения экспертизы документов по трудовой направленности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание трудовых правоотношений;</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов внутригосударственных актов и институтов трудового права</li> <li>- различные методики проведения экспертизы документов по трудовой направленности.</li> </ul>
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения;</li> <li>- анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права;</li> <li>- выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства;</li> <li>- давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;</li> <li>- принимать необходимые меры защиты прав человека и гражданина.</li> <li>- анализировать, толковать и правильно применять нормы, регулирующие мероприятия по надзору за соблюдением трудового законодательства;</li> <li>- выявлять обстоятельства, способствующие нарушению</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями;</li> <li>- анализировать юридические факты;</li> <li>- правильно применять нормы трудового права;</li> <li>- содействовать пресечению коррупционного поведения;</li> <li>- принимать необходимые меры защиты прав человека и гражданина.</li> <li>- выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства;</li> <li>- давать правовое обоснование принятых решений.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения;</li> <li>- анализировать, правильно применять нормы трудового права;</li> <li>- выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства;</li> <li>- давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;</li> <li>- принимать необходимые меры защиты прав человека и гражданина.</li> <li>- анализировать, толковать и правильно применять нормы, регулирующие мероприятия по надзору за соблюдением трудового законодательства;</li> <li>- давать правовое обоснование принятых решений.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>- качественно анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения;</li> <li>- анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права;</li> <li>- выявлять и предупреждать в будущем обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства;</li> <li>- давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;</li> <li>- принимать необходимые меры защиты прав человека и гражданина.</li> <li>- анализировать, толковать и правильно применять нормы, регулирующие мероприятия по надзору за соблюдением трудового законодательства;</li> <li>- давать качественное и правильное с правовой точки</li> </ul>

		<p>норм трудового законодательства; - давать правовое обоснование принятых решений.</p>			<p>зрения обоснование принятых управленческих и кадровых решений.</p>
		<p><b>Владеть:</b> - навыками анализа правоприменительной практики; - навыками разрешения правовых проблем и коллизий; - навыками работы с правовыми актами; - навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>	<p>- навыками анализа правоприменительной практики; - навыками работы с правовыми актами; - навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>	<p>- навыками анализа правоприменительной практики; - навыками разрешения правовых проблем; - навыками работы с правовыми актами; - навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>	<p>- навыками качественного анализа правоприменительной практики; - навыками правильного разрешения правовых проблем и коллизий; - навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина. - навыками юридического сопровождения различного рода трудовых споров и заключения договоров в области труда, а также экспертизы юридически значимых документов; - навыками квалифицированной юридической помощи при защите прав и свобод гражданина.</p>

## **2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенций**

### **2.1 Описание показателей, шкал и критериев оценивания компетенций**

Показателями уровня освоенности компетенций на всех этапах их формирования являются:

1-й этап (уровень знаний):

– Умение отвечать на основные вопросы и тесты на уровне понимания сути – удовлетворительно (3).

- Умение грамотно рассуждать по теме задаваемых вопросов – хорошо (4)

- Умение формулировать проблемы по сути задаваемых вопросов – отлично (5)

2-й этап (уровень умений):

- Умение решать простые задачи с незначительными ошибками – удовлетворительно (3).

- Умение решать задачи средней сложности – хорошо (4).

- Умение решать задачи повышенной сложности, самому ставить задачи – отлично (5).

3-й этап (уровень владения навыками):

- Умение формулировать и решать задачи из разных разделов с незначительными ошибками – удовлетворительно (3).

- Умение находить проблемы, решать задачи повышенной сложности – хорошо (4).

- Умение самому ставить задачи, находить недостатки и ошибки в решениях – отлично (5).

### **2.2 Методика оценивания уровня сформированности компетенций в целом по дисциплине**

На основании приведенных показателей уровня освоенности компетенций на всех этапах их формирования определяется методика оценивания уровня сформированности компетенций в целом по дисциплине «Трудовое право»:

- оценка «удовлетворительно» ставится студенту, посредством (неплохо – однако имеются серьезные недочеты, результаты удовлетворяют минимальным требованиям) овладевшему элементами компетенций «знать», «уметь», «владеть навыками», то есть проявившему знания, умения и владения по основному программному материалу по дисциплине «Трудовое право» в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допускающему неточности в соответствующих ответах на экзамене;

- оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему (хорошо – в целом серьезная работа, но с рядом замечаний, очень хорошо – выше среднего уровня, но с некоторыми недочетами) элементами компетенций «знать», «уметь», «владеть навыками», то есть проявившему полные знания, умения и владения по всему программному материалу по дисциплине «Трудовое право», освоившему основную рекомендуемую литературу, показавшему стабильный характер знаний, умений, навыков и способному к их самостоятельному применению, обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности;

- оценка «отлично» ставится студенту овладевшему (показавшему блестящие результаты с незначительными недочетами) элементами компетенций «знать», «уметь», «владеть навыками», то есть проявившему глубокие знания, всестороннее умение и владение навыками по всему программному материалу по дисциплине «Трудовое право», освоившему основную и дополнительную литературу, показавшему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний, приобретенных умений и навыков.

- оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему (требуется выполнение некоторой дополнительной работы или значительного объема работы, либо повтора курса в установленном порядке, либо основание для отчисления) элементами компетенций «знать», «уметь», «владеть навыками», то есть допустившему существенные проблемы в знаниях, умениях и навыках по основному программному материалу по дисциплине «Трудовое право», допустившему принципиальные ошибки в соответствующих ответах на экзамене, которые не позволяют ему продолжить обучение без дополнительной подготовки по данной дисциплине;

- оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «удовлетворительно» до «отлично»;

- оценка «не зачтено» соответствует критериям оценки «неудовлетворительно».

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

Контроль знаний студентов по дисциплине «Трудовое право» проводится в устной и письменной форме, предусматривает текущий, промежуточный контроль. Промежуточная аттестация – зачет.

Методы контроля:

- тестовая форма контроля;
- устная форма контроля – опрос и общение с аудиторией по поставленной задаче в устной форме;
- решение определенных заданий (задач) по теме практического материала в конце практического занятия, в целях эффективности усвояемости материала на практике.
- использование ролевых игр (соревнований) по группам, внутри групп;
- поощрение индивидуальных заданий, в которых студент проработал самостоятельно большое количество дополнительных источников литературы.

Текущий контроль предусматривает устную форму опроса студентов и письменный экспресс-опрос по окончанию изучения каждой темы.

#### 3.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	№ семестра	Виды контроля и аттестации (ВК, ТАт, ПрАт)	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Оценочные средства	
				Форма	Кол-во вопросов в задании
			<b>1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ</b>		
1.	2	ВК, ТАт	Право как регулятор общественных отношений	входной контроль, тестирование, доклад	20 вопросов
2.	2	ТАт	Понятие, предмет, метод, система трудового права	Доклад	1 вопрос из темы
3.	2	ТАт	Источники трудового права	Доклад, тестирование, схема	20 вопросов
4.	2	ТАт	Принципы правового регулирования трудовых отношений	Доклады студентов	1 вопрос из темы
5.	2	ТАт	Правоотношения в трудовом праве	Доклады студентов	1 вопрос из темы
6.	2	ТАт	Субъекты трудового права	Доклады студентов	1 вопрос из темы
7.	2	ТАт	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	Доклады студентов	1 вопрос из темы
	2		<b>2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ</b>		
8.	2	ТАт	Гарантия занятости и трудоустройство граждан	Доклады студентов	1 вопрос из темы
9.	2	ТАт	Трудовой договор	Доклады студентов, схемы, тестирование, решение ситуаций	1 вопрос из темы, 20 вопросов



10.	2	ТАт	Рабочее время и время отдыха	Доклады студентов, таблица, тестирование, решение ситуаций	1 вопрос из темы, 20 вопросов
11.	2	ТАт	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	Доклады студентов, таблица	1 вопрос из темы
12.	2	ТАт	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	Доклады студентов	1 вопрос из темы
13.	2	ПрАт	Охрана труда	Доклады студентов, решение задач	1 вопрос из темы
14.	2	ТАт	Материальная ответственность сторон трудового договора	Доклады студентов, решение задач	1 вопрос из темы
15.	2	ТАт	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Доклады студентов, сравнительная таблица	1 вопрос из темы
16.	2	ТАт	Трудовые споры и порядок их разрешения	Доклады студентов, подготовка жалобы	1 вопрос из темы, решение задач
	2		<b>3. МЕЖДУНАРОДНОЕ ТРУДОВОЕ ПРАВО</b>		
17.	2	ТАт	Международно-правовое регулирование труда	Доклады студентов	1 вопрос из темы
	2	ПрАт	<b>ЗАЧЕТ</b>	Письменно или устно	3 вопроса в билете

Из данных вопросов формируется два варианта по 15-20 вопросов в каждом. Критерии верных ответов следующие:

Менее 55% верных ответов «неудовлетворительно».

55%-70% верных ответов «удовлетворительно».

70%-85% верных ответов «хорошо».

85% верных ответов и выше «отлично».

Примеры оценочных средств\*:

а) для входного контроля (ВК):

*Модуль 1. Теоретические основы государства и права*

### Тест

1. Какая теория происхождения государства говорит о последнем как продукте социальной эволюции, в котором более важному органу соответствует более высокий статус и более значительная власть в органической системе общества и государства?:

- а) договорная;
- б) естественно-правовая;
- в) органическая;
- г) социологическая.

2. Для какой школы происхождения права характерно следующее высказывание: «Право, подобно языку, складывается постепенно в ходе исторического процесса, независимо от субъективных воззрений законодательной власти государства...»?:

- а) реалистическая;
- б) историческая;
- в) нормативистская;
- г) теория естественного права



14. Принципы права – это:
- а) отличительные черты права;
  - б) отношения, возникающие на основе права;
  - в) обобщённые представления людей о праве;
  - г) исходные положения, на которых строиться правовая система.
15. Совокупность общеобязательных для всех правил поведения(норм), установленных или санкционированных государством и охраняемых его силой, называется:
- а) правовым обычаем;
  - б) законом;
  - в) правом;
  - г) моралью.
16. Совокупность связанных между собой норм, регулирующих общественные отношения какой-то определенной области, обладающих качественным своеобразием - это....
- а) подотрасль права;
  - б) субинститут права;
  - в) институт права;
  - г) отрасль права.
17. К признакам нормы права относится...
- а) обеспечение принципа справедливости;
  - б) презумпция невиновности;
  - в) возможность применения в случае нарушения принудительной силой;
  - г) обеспечение равенства всех перед законом и судом.
18. К признакам правового государства не относят:
- а) разделение ветвей власти на законодательную, исполнительную и судебную;
  - б) равенство всех перед законом;
  - в) издание нормативно-правовых актов;
  - г) соблюдение принципов международного права.
19. Что из указанного не является элементом понятия формы государства?:
- а) политическая партия;
  - б) политический режим;
  - в) форма правления.
20. К признакам государства относятся:
- а) наличие руководящего аппарата;
  - б) наделение властными полномочиями;
  - в) наличие исполнителей;
  - г) наличие политических партий.
21. Не является формой государственного правления:
- а) монархия;
  - б) теократическая;
  - в) унитарная;
  - г) сословно-представительская.
22. Указы Президента...
- а) это нормативные акты;
  - б) это ненормативные акты;
  - в) могут быть как нормативными, так и ненормативными актами.
23. Утверждение границ между субъектами РФ относится к ведению...
- а) Государственной Думы Российской Федерации;
  - б) Совета Федерации Российской Федерации;
  - в) Президента Российской Федерации;
  - г) Правительства Российской Федерации.
24. Государственную власть в Российской Федерации осуществляют (укажите только один

правильный вариант ответа):

- а) Президент Российской Федерации,
- б) Президент Российской Федерации, Федеральное Собрание и Правительство Российской Федерации;
- в) Совет Федерации, Государственная Дума и суды Российской Федерации;
- г) Президент Российской Федерации и Правительство Российской Федерации;
- д) все вышеперечисленные.

25. Сколько субъектов Российской Федерации входят в состав Российской Федерации:

- а) 82;      б) 83;      в) 85;      г) 86;      д) 89;      е) 90.

26. На какой срок избирается Президент Российской Федерации:

- а) 4 года;      б) 5 лет;      в) 6 лет;      г) 7 лет.

27. Парламент РФ называется:

- а) Верховный Совет;      в) Государственная Дума;
- б) Федеральное Собрание;      г) Совет Федерации.

28. Высшим органом исполнительной власти в Российской Федерации является:

- а) Президент Российской Федерации;
- б) Кабинет министров;
- в) Правительство Российской Федерации;
- г) Президент Российской Федерации, совместно с Правительством Российской Федерации.

29. Выберите в перечне институт права:

- а) гражданское право;
- б) гражданство;
- в) административное право.

30. Конституция Российской Федерации закрепила следующую форму непосредственного участия народа в управлении:

- а) референдум;      в) демонстрацию и пикеты;
- б) митинги;      г) импичмент.

31. В какой системе права основным источником права является «юридический прецедент»?:

- а) романо-германская;      г) англо-саксонская;
- б) система смешанного права;      д) система обычного права;
- в) мусульманская;      е) религиозная система права.

Из данных вопросов формируется два варианта по 15-20 вопросов в каждом. Критерии верных ответов следующие:

Менее 17 верных ответов «неудовлетворительно».

17 – 21 верных ответов «удовлетворительно».

22 – 26 верных ответов «хорошо».

27 – 30 верных ответов «отлично».

б) для текущей успеваемости (ТАТ):

**Тесты для контроля усвоения изученного материала студентами, предусмотренного программой по темам.**

*Тема 2: «Предмет, метод, система трудового права»*

- 2.1. Дать формулировку:
- 2.1.1. Российское трудовое право - это... \_\_\_\_\_
- 2.1.2. Система отрасли трудового права - это... \_\_\_\_\_
- 2.2. Ответьте на вопрос:
- 2.1.1. «Что является предметом трудового права РФ?» \_\_\_\_\_
- 2.1.2. «Что регулируют нормы трудового права?» \_\_\_\_\_
- 2.3. Перечислите способы правового регулирования труда, относящиеся к методу трудового права - \_\_\_\_\_
- 2.4. Перечислите общественные отношения, которые входят в состав предмета трудового права, и которые связаны самими трудовыми отношениями - \_\_\_\_\_
- 2.5. Отличие системы науки трудового права от системы отрасли трудового права заключаются в - \_\_\_\_\_

*Тема 3-4: «Источники трудового права. Основные принципы трудового права»*

- 3.1. Дайте понятие источников трудового права и их виды - \_\_\_\_\_
- 3.2. Действие нормативных актов во времени и в пространстве - \_\_\_\_\_
- 3.3. Действие нормативных актов о труде по категориям работников - \_\_\_\_\_
- 3.4. Назовите статью Трудового кодекса РФ, в которой отражены основные принципы правового регулирования трудовых отношений. Назовите любые пять из них - \_\_\_\_\_
- 3.5. Расположите в порядке убывания по юридической силе следующие нормативно-правовые документы, регулирующие трудовые правоотношения:
- Федеральный закон о коллективных соглашениях;
  - Локальный акт предприятия;
  - Конституция Российской Федерации;
  - Постановление Правительства Российской Федерации;
  - Трудовой кодекс Российской Федерации;
  - Распоряжение Правительства Удмуртской Республики;
  - Приказ Министерства труда и Российской Федерации
  - Указ Президента Российской Федерации;

*Тема 5: «Правоотношения в трудовом праве»*

- 4.1. Раскройте суть общественных отношений регулируемых трудовым законодательством - \_\_\_\_\_
- 4.2. Перечислите субъекты трудового права - \_\_\_\_\_
- 4.3. Что дает возможность субъекту участвовать в конкретных правоотношениях:
- а) желание
  - б) физическая возможность
  - в) правовой статус
- 4.4. Перечислите элементы правового статуса: \_\_\_\_\_
- 4.5. Раскройте понятие «трудова правосубъектность»: \_\_\_\_\_
- 4.6. Раскройте понятие работника и его правового статуса: \_\_\_\_\_
- 4.7. Трудова правосубъектность работодателя начинается с момента:
- а) постройки или аренды помещения, где будет проходить производственный процесс;
  - б) укомплектования организации персоналом;
  - в) государственной регистрации;
  - г) разработки бизнес – плана;
  - д) утверждения Устава.

4.8. Каждому из приведенных ниже терминов, отмеченных цифрами, найдите определение, отмеченное буквами:

1. Субъекты трудового права
2. Деликтоспособность
3. Статутные трудовые права и обязанности
4. Субъект трудового правоотношения

а) – это трудовая правосубъектность, т.е. обладание по закону правами и обязанностями (правоспособность), а также способность своими действиями приобретать права и обязанности (дееспособность).

б) – это основные, важнейшие трудовые права и обязанности работника, предусмотренные Конституцией РФ, Всеобщей декларацией прав человека, Трудовым кодексом РФ, другими актами государственного и международного права.

в) – это участники трудовых отношений (работники, работодатели, профсоюзные и иные органы, представляющие права и интересы работников), которые возникают с момента заключения трудового договора.

г) - это участники общественных отношений, регулируемых трудовым законодательством, которые могут обладать трудовыми правами и соответствующими юридическими обязанностями.

4.9. Трудовое законодательство распространяется:

- а) только на государственные организации, учреждения, предприятия;
- б) на акционерные общества;
- в) на частные фирмы;
- г) на всех работодателей независимо от формы собственности;

д) на граждан как работодателей использующих наемных работников при осуществлении предпринимательской деятельности либо для работы в домашнем хозяйстве.

4.10. Перечислите регулируемые трудовым правом правоотношения производные от трудовых и тесно с ними связанные: \_\_\_\_\_

### *Тема 7: «Социальное партнерство в сфере труда»*

7.1. Что понимается под социальным партнерством в сфере труда?

7.2. Каковы формы социального партнерства?

7.3. Перечислите уровни социального партнерства

7.4. Стороны социального партнерства это:

- |                 |                                   |
|-----------------|-----------------------------------|
| а) работники    | г) органы государственной власти  |
| б) работодатели | д) органы местного самоуправления |
| в) профсоюзы    | е) общественные организации       |
|                 | ж) политические партии            |

7.5. Какой день является днем начала коллективных переговоров:

а) следующий за днем получения инициатором переговоров ответа с указанием представителей

б) седьмой после получения ответа с указанием представителей

в) немедленно после получения ответа с указанием представителей

7.6. Выбор вопросов регулирования социально-трудовых отношений предоставляется:

- а) инициативной стороной
- б) представителями сторон
- в) работодателем (нанимателем)
- г) органами власти

7.7. Коллективный договор это- \_\_\_\_\_

7.8. Срок, на который заключается коллективный договор:

- а) не более, чем на 5 лет
- б) не более, чем на 3 года
- в) не более, чем на 7 лет, но с правом внесения изменений в него
- г) на сколько считают нужным стороны коллективного договора

7.9. Коллективный договор заключается:

- а) только в целом по организации
- б) и в целом, и в структурных подразделениях, и в филиалах
- в) только в структурных подразделениях и филиалах

7.10. Соглашение это- ...

7.11. Перечислите виды соглашений:...

7.12. Переговоры о заключении соглашений могут быть:

- а) односторонними
- б) двухсторонними
- в) трехсторонними
- г) четырехсторонними

7.13. Срок действия соглашений:

- а) определяется сторонами
- б) определяется сторонами, но не более чем на 3 года
- в) определяется сторонами, но не более чем на 6 лет
- г) определяется сторонами, но не более чем на 3 года и один раз можно продлить

на срок не более 3 лет

7.14. Соглашение, коллективный договор направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение:

- а) незамедлительно
- б) 7 дней
- в) двух недель
- г) в разумный срок, но не более 15 дней после подписания

7.15. Коллективный договор, заключенный в муниципальном унитарном предприятии, является:

- а) нормативно-договорным актом;
- б) локальным нормативным актом;
- в) актом органа местного самоуправления, содержащим нормы трудового права.

7.16. Сторонами социального партнерства являются:

- а) работники и работодатели в лице уполномоченных представителей;
- б) работодатели и профессиональные союзы;
- в) работники и уполномоченные государственные органы.

*Тема 8: «Занятость и трудоустройство граждан»*

8.1. Дайте определение занятости.

8.2. Кто из перечисленных граждан является занятым:

- а) предприниматель
- б) гражданин, выполняющий работу по договорам гражданско-правового характера
- в) студент
- г) пенсионер по потере трудоспособности
- д) временно не работающий
- е) домохозяйка
- ж) промысловик пушнины

8.3. Выскажите и обоснуйте свое мнение, можно ли гражданина, который живет за счет сбора и сдачи бутылок, считать занятым? Безработным?

8.4. Перечислите органы, обеспечивающие решение проблемы занятости:

- Общей компетенции \_\_\_\_\_
- Специальной компетенции \_\_\_\_\_

8.5. Безработный это: \_\_\_\_\_

8.6. Гражданин признается безработным, если органы службы занятости не подыскали ему работу с момента обращения в эти органы в течение:

- а) 11 дней
- б) 10 дней
- в) 14 дней
- г) недели

8.7. Кто из перечисленных граждан может быть признан безработным:

- а) не достигшие 16-летнего возраста
- б) домохозяйка в возрасте от 16 до 55 лет
- в) осужденный к исправительным работам без лишения свободы
- г) осужденный к лишению свободы
- д) студент вуза
- е) ученик 10 класса 16-летнего возраста

8.8. Работа является подходящей для ранее работавших граждан, если:

- а) соответствует профессиональной пригодности
- б) соответствует состоянию здоровья
- в) соответствует условиям последнего места работы
- г) в пределах транспортной доступности
- д) понравился работодатель

8.9. Размер пособия по безработице в % с учетом среднего заработка по последнему месту работы составляет 1-3 мес. 4-7 мес. 8-12 мес.:

- а) 75 60 20      б) 80 50 45      в) 75 60 45      г) 100 50 20

8.10. Занятость как юридическая категория представляет собой:

а) способность заниматься тем или иным видом трудовой деятельности процесс поиска подходящей работы;

б) не противоречащая законодательству РФ деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей;

в) деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей не противоречащая законодательству РФ и приносящая, как правило, доход, заработок и период осуществления которой включается в трудовой стаж.

8.11. Квота для приема на работу устанавливается для:

- а) лиц, освобожденных из мест лишения свободы;
- б) инвалидов;
- в) жен (мужей) военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы.

8.12. Считаются занятыми лица, проходящие курс обучения в образовательных учреждениях общего, начального, среднего и высшего профессионального образования и других образовательных учреждениях:

- а) по очной и очно-заочной (вечерней) формах;
- б) только по очной форме;
- в) по любой форме в аккредитованных учреждениях (ВУЗах, СУЗах и т.д.)

*Тема 9: «Трудовой договор: заключение, изменение, прекращение трудовых отношений»*

9.1. Трудовой договор это-...

9.2. Назовите виды трудовых договоров - \_\_\_\_\_

9.3. В трудовой договор включаются условия:



- а) дополнительные
- б) недостающие
- в) уточняющие
- г) дополнительные

9.4. Срочный трудовой договор заключается на срок:

- а) на любой срок без ограничения
- б) на любой срок, но не более 5 лет
- в) не более, чем на 2 месяца
- г) на период до 3-х лет

9.5. Испытательный срок при приеме на работу устанавливается:

- а) всем без исключения
- б) по согласованию сторон трудового договора
- в) впервые поступающим гражданам, не имеющим трудового стажа

9.6. Срок испытания в общем случае не может превышать:

- а) 6 месяцев
- б) 4 месяцев
- в) 3 месяцев
- г) 12 месяцев

9.7. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится:

- а) с учетом мнения трудовой инспекции
- б) без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия
- в) без выплаты выходного пособия
- г) с выплатой выходного пособия в размере 2 недельного заработка

9.8. Трудовой кодекс предоставляет право работнику расторгнуть трудовой договор в течение испытательного срока:

а) если работа не является для него подходящей, предупредив работодателя в письменной форме за 3 дня

- б) ТК РФ не предоставляет такого права
- в) если работа ему не понравилась, предупредив работодателя за 2 недели
- г) не предоставляет такого права

9.9. Трудовой договор вступает в силу:

- а) со дня его подписания сторонами трудового договора
- б) со следующего дня после подписания
- в) со дня регистрации трудового договора
- г) со дня, когда работник приступил к работе

9.10. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора по общему правилу:

- а) не имеет значения
- б) с 16 лет
- в) с 18 лет
- г) с 14 лет

9.11. Перечислите документы, которые гражданин должен предъявить работодателю при поступлении на работу: \_\_\_\_\_

9.12. Опишите порядок оформления на работу: \_\_\_\_\_

9.13. Какова форма трудового договора:

- а) устная
- б) в виде заявления
- в) только в письменном виде в 2х экземплярах
- г) как договорятся между собой работник и работодатель

9.13. Изменение условий трудового договора допускается в общих случаях:

- а) по решению работодателя
- б) по желанию работника
- в) только по соглашению сторон трудового договора
- г) по решению работодателя с согласия профсоюза

9.14. Перевод на другую работу допускается:

а) по соглашению сторон трудового договора  
б) без согласия работника временно в случаях предусмотренных законодательством

- в) на другую постоянную работу по решению работодателя
- г) без учета мнения работодателя, если имеется медицинская рекомендация

9.15. Требуется согласия работника перемещение у того же работодателя:

- а) на другое рабочее место
- б) в другое структурное подразделение
- в) на другом механизме или агрегате
- г) если это влечет изменение условий трудового договора

9.16. В чем разница между тремя терминами, применяемыми в трудовом законодательстве – прекращение трудового договора, расторжение трудового договора, увольнение?

9.17. За сколько дней должен предупредить работник работодателя о своем решении расторгнуть трудовой договор:

- а) за 1 месяц
- б) за неделю
- в) за 2 недели
- г) за 3 дня

9.18. Когда работодатель обязан выдать уволенному работнику трудовую книжку, произвести с ним окончательный расчет:

- а) на другой день после даты увольнения
- б) в день увольнения
- в) когда сможет
- г) по требованию работника

9.19. Какой день является днем увольнения:

- а) следующий день, после указанного в заявлении об увольнении
- б) день, указанный работодателем
- в) последний день работы работника
- г) день, указанный работником в заявлении об увольнении

9.20. Когда возможно прекращение трудового договора с конкретной даты, указанной работником в его заявлении:

- а) при нарушении работодателем норм трудового права любого уровня
- б) при невозможности работником продолжения выполнения трудовых обязанностей
- в) при возникновении трудового спора
- г) когда работодатель согласен с указанным в заявлении сроком увольнения

9.21. В каком случае не допускается увольнение работника по инициативе работодателя:

- а) при нарушении работником норм охраны труда и техники безопасности
- б) когда работодатель – физическое лицо
- в) по истечении срока предупреждения об увольнении, когда работник вновь подал заявление об увольнении
- г) когда работник предоставил лист временной нетрудоспособности

9.22. В каких случаях при расторжении трудового договора по инициативе работодателя необходимо участие выборного первичного профсоюзного органа:

- а) при наличии у работника несовершеннолетних иждивенцев
- б) при нарушении работодателем норм трудового законодательства
- в) работник является членом профсоюза
- г) при сокращении численности или штата работников организации

9.23. В каком случае правомерно увольнение работника по инициативе работодателя:

- а) однократное неисполнение работником трудовых обязанностей
- б) неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание
- в) неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей
- г) когда приказ об увольнении подписан руководителем организации и с ним ознакомлен работник под роспись

*Тема 10: «Рабочее время и время отдыха»*

10.1. Найдите соответствие:

- 1) Рабочее время
- 2) Неполное рабочее время
- 3) Сокращенная продолжительность рабочего времени

а) время работы работников, законодательно установленное для граждан в возрасте до 18 лет, инвалидам 1 или 2 группы, а также для работников занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

б) время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии Трудовым кодексом РФ, другими нормативно-правовыми актами РФ относятся к рабочему времени

в) время работы, установленное между работником и работодателем, при приеме на работу или в процессе работы

10.2. Найдите соответствие:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка
- 2) Институт рабочего времени и времени отдыха трудового права
- 3) График сменности

а) отражает и конкретизирует основной принцип трудового права – обеспечение права на отдых и ограничение рабочего времени

б) нормы и правила, разработанные работодателем и определяющие, в том числе режим работы, время отдыха на каждом производстве с учетом мнения представительного органа работников

в) регламентирует продолжительность работы, утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников с учетом специфики работы.

10.3. Продолжительность ежедневной работы не может превышать для работников в возрасте от 15 до 16 лет:

- а) 4 часа                      б) 5 часов                      в) 6 часов                      г) 7 часов

10.4. Продолжительность ежедневной работы не может превышать для работников в возрасте от 16 до 18 лет:

- а) 4 часа                      б) 5 часов                      в) 6 часов                      г) 7 часов

10.5. Для инвалидов продолжительность ежедневной работы не может превышать

- а) 4 часов                      б) 6 часов                      в) 7 часов

г) количество часов указанных в медицинском заключении

10.6. Для работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда при 36 часовой рабочей неделе продолжительность ежедневной работы не может превышать:

- а) 8 часов                      б) 5 часов                      в) 7 часов                      г) 6 часов

10.7. Работа в ночное время считается:

- а) с 23 часов до 6 часов                      б) с 22 часов до 6 часов  
в) с 23 часов до 7 часов                      г) с 22 часов до 7 часов

10.8. К работе в ночное время не допускаются (укажите лишнее):

- а) беременные женщины                      б) работники до 18 лет  
в) пенсионеры                      г) инвалиды 1 группы

10.9. Продолжительность рабочего дня накануне праздничных нерабочих дней:

- а) не уменьшается  
б) уменьшается на 1 час  
в) уменьшается на 2 часа

10.10. Привлечение к сверхурочной работе допускается (укажите лишнее):

- а) с письменного согласия работника

- б) без согласия работника
- в) с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профоргана
- г) по распоряжению местных органов власти, при вводе ситуации ЧС

10.11. Понятие режима рабочего времени включает в себя (укажите лишнее):

- а) продолжительность рабочей недели
- б) работу с ненормированным рабочим днем
- в) работу в режиме гибкого рабочего времени
- г) сменную работу
- д) суммированный учет рабочего времени
- е) разделение рабочего дня на части
- ж) сверхурочную работу

10.12. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за:

- а) один месяц до их введения в действие
- б) одну неделю до их введения в действие
- в) накануне до их введения в действие

10.13. Перечислите виды времени отдыха по трудовому законодательству –

10.14. Перерыв в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания, который в рабочее время не включается, не может быть менее и не может превышать:

- а) 1 часа и 2 часов
- б) 45 минут и 1,5 часов
- в) 30 минут и 2 часов
- г) 30 минут и 1,5 часов

10.15. Специальные перерывы для обогрева и отдыха:

- а) оплачиваются
- б) не оплачиваются
- в) на усмотрение работодателя
- г) по соглашению сторон трудового договора

10.16. Работа в выходные и праздничные дни:

- а) запрещается, за исключением случаев предусмотренных законом
- б) разрешается, если это оговорено в трудовом договоре
- в) разрешается, если это оговорено в коллективном договоре
- г) запрещается, безусловно

10.17. Сколько нерабочих праздничных дней в году предусмотрено в Трудовом кодексе: а) 10 б) 9 в) 12 г) 11

10.18. Общий выходной день по трудовому кодексу является:

- а) суббота и воскресенье
- б) не установлен
- в) воскресенье
- г) устанавливается работодателем

10.19. Выберите правильный термин отпуска, который предоставляется ежегодно, оплачивается и за работником сохраняется средний заработок:

- а) очередной
- б) основной
- в) ежегодный оплачиваемый
- г) удлиненный

10.20. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в:

- а) рабочих днях
- б) календарных днях
- в) рабочих сменах
- г) календарных неделях

10.21. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска:

- а) 36 календ. дней
- б) 24 рабочих дня
- в) 28 календ. дней
- г) 30 рабочих дней

10.22. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам за: (выберите лишнее)

- а) работу с вредными и опасными условиями труда
- б) сверхурочную работу

- в) особый характер труда
- г) работу с ненормированным рабочим днем

10.23. В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск не входит время:

- а) вынужденного прогула при незаконном увольнении
- б) нерабочих праздничных дней
- в) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста
- г) время нахождения на больничном (до 14 дней)

10.24. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику:

- а) один раз в полгода
- б) ежегодно
- в) по усмотрению работодателя
- г) по коллективному договору

10.25. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника:

- а) через 11 месяцев
- б) через 6 месяцев
- в) через 12 месяцев
- г) по решению работодателя

10.26. До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен:

- а) по соглашению сторон
- б) в обязательном порядке любому работнику
- в) работнику в возрасте до 18 лет по его заявлению
- г) работнику в возрасте до 18 лет, даже без его заявления

10.27. Отпуск за второй и последующий годы работы может предоставляться:

- а) в любое время рабочего года по требованию работника
- б) по графику отпусков, утвержденному работодателем
- в) по графику отпусков, утвержденному работодателем, с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации

10.28. О времени начала отпуска работник извещается:

- а) в письменном виде за неделю до его начала
- б) устно за две недели до начала отпуска
- в) под роспись не позднее, чем за две недели до его начала

10.29. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска:

- а) всем работникам в течение 2 лет подряд
- б) работникам в возрасте до 18 лет
- в) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
- г) все ответы верны

10.30. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части возможно если:

- а) отпуск делится на 4 части
- б) отпуск делится на 2 части
- в) число частей не ограничено, но хотя бы одна из них должна быть не менее 14 календарных дней
- г) отпуск делиться не более чем на три части

10.31. Работодатель может заменить ежегодный оплачиваемый отпуск денежной компенсацией по письменному заявлению работника:

- а) полностью
- б) часть, превышающую 24 календарных дня
- в) любую часть, превышающую 28 календарных дней

10.32. При увольнении работнику денежная компенсация:

- а) не выплачивается
- б) выплачивается за неиспользованный отпуск за предшествующий рабочий год

в) выплачивается за все неиспользованные отпуска

10.33. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы на срок (найдите соответствие):

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| а) участникам ВОВ   | 1) до 14 календарных дней  |
| б) пенсионерам по возрасту  | 2) до 5 календарных дней.  |
| в) работающим инвалидам   | 3) до 35 календарных дней. |
| г) в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников | 4) до 60 календарных дней  |

*Тема 11: «Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации»*

11.1. Дайте в соответствии с Трудовым кодексом РФ определения:

- Заработная плата (оплата труда работника) – это...
- Минимальная заработная плата (минимальный размер оплаты труда) – это...
- Тарифная ставка – это...
- Оклад (должностной оклад) - это ...

11.2. Выплата заработной платы может производиться в форме (укажите лишнее):

- а) неденежной, не превышающей 20% от начисленной месячной зарплаты
- б) иных формах, не противоречащих законодательству РФ
- в) валюты Российской Федерации
- г) долговых обязательств, расписок

11.3. Заработная плата работнику устанавливается:

- |                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| а) трудовым договором          | б) контрактом          |
| в) локальным нормативным актом | г) Федеральным законом |

11.4. Система оплаты труда может быть установлена (укажите лишнее):

- а) коллективным договором
- б) соглашениями
- в) локальным нормативным актом
- г) трудовым договором

11.5. Форму расчетного листка разрабатывает и утверждает:

- а) профсоюзный комитет
- б) работодатель с учетом мнения представительного органа работников
- в) органы власти
- г) вышестоящий орган

11.6. Место и сроки выплаты заработной платы определяются:

- а) коллективным или трудовым договором
- б) вышестоящей организацией
- в) соглашением
- г) банком, обслуживающим организацию

11.7. Работнику должно быть сохранено не менее (найдите соответствие):

- |                 |  |
|-----------------|--|
| а) 50% зарплаты | 1) при отбывании исправительных работ      |
| б) 30% зарплаты | 2) по нескольким исполнительным документам |
| в) 80% зарплаты | 3) по общему правилу                       |

11.8. Размер средней заработной платы рассчитывается исходя из начисленной зарплаты и фактического отработанного времени:

- а) за полгода
- б) за три последних месяца
- в) за 12 календарных месяцев предшествующего периода
- г) за последний перед обращением месяц

11.9. При увольнении работнику должны выплачиваться все причитающиеся ему суммы:

- а) в день увольнения
- б) в день установленной выдачи зарплаты
- в) в течение недели после увольнения

11.10. Оплата сверхурочной работы производится:

- а) за первые 2 часа не менее чем в двойном размере, за последующие - не менее чем в тройном размере
- б) за первые 2 часа не менее чем в полуторном размере, за последующие - не менее чем в двойном размере
- в) не менее чем в двойном размере за все часы

11.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается (укажите лишнее):

- а) как обычный рабочий день с предоставлением в дальнейшем 2 дней отдыха
- б) в двойном размере
- в) как обычный рабочий день в одинарном размере и предоставляется другой день отдыха, который оплате не подлежит

11.12. Время простоя оплачивается (найдите соответствие):

- а) по вине работодателя 1) не оплачивается
- б) по причинам, не зависящим от работодателя и работника 2) не менее двух третей средней зарплаты работника
- в) по вине работника 3) не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя

11.13. В соответствии с Трудовым кодексом РФ работникам гарантируется (укажите лишнее):

- а) государственное содействие системной организации нормирования труда
- б) применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором
- в) совершенствование морально устаревшего оборудования

11.14 Дайте определение:

- а) Гарантии – это...
- б) Компенсации – это...

11.15. При направлении работника в служебную командировку гарантируется (укажите лишнее):

- а) оплата за время командировки в двойном размере
- б) средний заработок
- в) возмещение расходов, связанных со служебной командировкой
- г) сохранение места работы

11.16. Работодатель обязан предоставить работникам, совмещающим работу с обучением (найдите соответствие):

- а) в высшем учебном заведении по очной и вечерней форме обучения
- б) в учреждении среднего профессионального образования
- в) в вечерних общеобразовательных учреждениях
- 1) дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для сдачи выпускных экзаменов по окончании учебного заведения 22 календарных дня
- 2) дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации на 1-ом, 2-ом курсах – по 40 календарных дней; сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 месяц
- 3) дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации на 3 курсе – 40 календарных дней; сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 месяца

**(а-2; б-3; в-1;)**

9.4. Компенсации выдаются в виде:

а) иностранной валюты      б) российской валюты      в) продукции предприятия

9.5. При переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу в связи с профессиональным заболеванием или трудовым увечьем за ним сохраняется его средний заработок:

а) на месяц

б) на год

в) до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности или до выздоровления

*Тема 12: «Трудовой распорядок. Дисциплина труда»*

12.1. Дисциплина труда – это ...

12.2. Правила внутреннего трудового распорядка - ...

12.3. Правила внутреннего трудового распорядка

а) разрабатываются органом профсоюзной организации

б) утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного органа

в) принимаются общим собранием работников

12.4. Перечислите поощрения за труд, которые предусмотрены Трудовым кодексом РФ для поощрения работодателем работников за добросовестный труд:

12.5. Укажите виды поощрений работников не предусмотренные Трудовым Кодексом, которые могут определяться коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка:

12.6. За совершение дисциплинарного проступка применяется следующие дисциплинарные взыскания (укажите лишнее):

а) замечание

в) строгий выговор

б) выговор

г) увольнение по соответствующим основаниям

12.7. Укажите последовательность действий работодателя при наложении дисциплинарного взыскания:

а) направление работодателю докладной записки непосредственного руководителя нарушителя о дисциплинарном проступке

б) ознакомление работника с приказом под роспись

в) затребование от работника письменного объяснения

г) издание приказа

12.8. Сколько может быть применено дисциплинарных взысканий за один дисциплинарный проступок:

а) два

б) три

в) одно

г) в зависимости от тяжести проступка, но не более двух

12.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись после его издания в течение:

а) недели

б) трех рабочих дней

в) месяца

г) 14 дней

12.10. Дисциплинарное взыскание действует со дня применения в течение:

а) месяца

б) года

в) полугода

г) двух лет

12.11. Дисциплинарное взыскание может быть снято с работника (укажите лишнее):

а) по просьбе самого работника

б) по инициативе работодателя

в) по просьбе семьи работника

г) по ходатайству представительного органа работников

12.12. Дисциплинарное взыскание применяется со дня обнаружения проступка не позднее:



а) трех месяцев                      б) шести месяцев                      в) одного месяца                      г) одного года

12.13. Дисциплинарное взыскание не может быть применено по результатам ревизии со дня его совершения позднее:

а) одного года                      б) шести месяцев                      в) двух лет                      г) трех лет

12.14. Сведения о дисциплинарном взыскании заносятся:

а) в трудовую книжку                      б) в карточку по форме Т-2  
в) в трудовой договор                      г) никуда не заносятся

12.15. Сведения о поощрении и награждении работника заносятся:

а) в трудовую книжку и карточку по форме Т-2  
б) в соглашение к трудовому договору  
в) в трудовой договор  
г) только в карточку по форме Т-2

### *Тема 13: «Охрана труда»*

13.1 Охрана труда – это...

13.2. Условия труда – это...

13.3. В чем разница между вредным производственным фактором и опасным производственным фактором?

13.4. В чем разница между требованиями охраны труда и государственной экспертизой условий труда?

13.5. Сколько основных направлений государственной политики в области охраны труда предусмотрено в Трудовом кодексе Российской Федерации:

13.6. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на:

а) руководителя подразделения организации                      б) работодателя  
в) работника                      г) государство

13.7. Для работников, занятых на тяжелых работах, с вредными и опасными условиями труда медицинские осмотры (обследования) при приеме на работу, периодические:

а) возможны                      б) не обязательны  
в) обязательны                      г) по желанию работника

13.8. Государственное управление охраной труда осуществляется (укажите неправильное утверждение):

а) Правительством РФ непосредственно  
б) по поручению Правительства РФ федеральным органом исполнительной власти  
в) другими федеральными органами исполнительной власти в пределах их полномочий  
г) независимым от правительства органом

13.9. Государственная экспертиза условий труда осуществляется (укажите неправильное утверждение):

а) по просьбе работодателя  
б) по решению профсоюзных органов  
в) на основании определения судебного органа  
г) на основании обращения налоговой инспекции

13.10. Служба охраны труда создается работодателем, если численность работников в организации превышает:

а) 100 человек                      б) 200 человек                      в) 150 человек                      г) 50 человек

13.11. В состав комитета (комиссии) по охране труда входят представители работников и работодателя:

а) по договоренности                      в) на основании разработанного положения

б) на паритетной основе г) на основании решения органа профсоюза

13.12. Гарантом защиты прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, выступает:

- а) работодатель б) профсоюз  
в) государство г) гострудинспекция

13.13. На время приостановления работ в связи с нарушениями требований охраны труда по вине работодателя за работником сохраняется заработок в размере:

- а) 50% среднего заработка б) средний заработок  
в) 75% среднего заработка г) не сохраняется

13.14. Средства индивидуальной защиты согласно с типовыми нормами выдаются работникам:

- а) со скидкой 50% стоимости б) бесплатно  
в) со скидкой, установленной коллективным договором г) за счет работника

13.15. На работах с вредными, особо вредными условиями труда не устанавливается бесплатно:

- а) выдача молока  
б) лечебно-профилактическое питание  
в) выдача равноценных молоку продуктов  
г) выдача витаминов

13.16. Не должны проходить обучение охране труда и проверку знания требований по охране труда:

- а) работодатели б) руководители организаций  
в) председатели профсоюзных комитетов г) все работники

13.17. Финансирование мероприятий по улучшению условий охраны труда осуществляется работодателями в процентном отношении от суммы:

- а) затрат на заработную плату  
б) затрат на производство продукции  
в) прибыли

13.18. Размер финансирования мероприятий по улучшению условий охраны труда от затрат на производство не может быть менее:

- а) 0,1% б) 0,2% в) 1% г) 0,3%

#### *Тема 14: «Материальная ответственность сторон трудового договора»*

14.1. Материальная ответственность сторон трудового договора предполагает (укажите неверное утверждение):

- а) возместить ущерб, причиненный другой стороне в результате противоправного действия  
б) каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба  
в) расторжение трудового договора не влечет за собой освобождения от материальной ответственности  
г) договорная ответственность работодателя перед работником не может быть выше, чем это предусмотрено законодательством

14.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок, если:

- а) работник незаконно отстранен от работы  
б) задержана выдача трудовой книжки при увольнении  
в) работник незаконно не принят на работу  
г) работодатель отказался исполнить решение правового инспектора о восстановлении работника на прежнюю работу

14.3. Если работодателем нанесен ущерб имуществу работника, этот ущерб может быть возмещен в виде:

- а) продукции предприятия
- б) в натуре
- в) долговой расписки
- г) по желанию работодателя в любой форме

14.4. За задержку выплаты заработной платы и других выплат работодатель обязан выплатить их с уплатой денежной компенсации (процентов) не ниже:

- а) 1/400 ставки рефинансирования ЦБ РФ
- б) 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ
- в) 1/200 ставки рефинансирования ЦБ РФ
- г) 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ

14.5. Возмещение морального вреда, причиненного работнику, работодатель осуществляет (укажите неверное утверждение):

- а) по распоряжению органа профсоюзной организации
- б) по соглашению сторон трудового договора
- в) по решению суда

14.6. Укажите законное обстоятельство, исключающее материальную ответственность работника перед работодателем:

- а) ущерб нанесен за пределами рабочего времени
- б) нормальный хозяйственный риск
- в) выполнялась работа для личных надобностей непосредственного руководителя

14.7. Материальная ответственность бывает (укажите неверное утверждение):

- а) полной
- б) частичной
- в) смешанной

14.8. Работник, не заключавший договор о полной индивидуальной материальной ответственности, несет ответственность за причиненный ущерб в пределах:

- а) своего среднего месячного заработка
- б) двухмесячного заработка
- в) полуторамесячного заработка

14.9. Случаи полной материальной ответственности (укажите неверное утверждение):

а) с работником заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности

- б) взлом двери в помещение для предотвращения пожара
- в) причинение ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей
- г) случайная порча имущества работодателя
- д) умышленное причинение ущерба
- е) порча автомобиля в результате нарушения правил дорожного движения

14.10. При коллективной материальной ответственности за причинение ущерба при недостатке степень вины каждого члена коллектива (бригады) может определяться:

- а) по соглашению между всеми членами коллектива (бригады) и работодателем
- б) по соглашению между всеми членами коллектива (бригады)
- в) по решению работодателя

14.11. Размер ущерба определяется по фактическим потерям, исчисляемым по:

а) по рыночным ценам

б) по рыночным ценам, действующим в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости по данным бухучета

в) по рыночным ценам, действующим в данной местности

14.12. Если работник привлечен к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю возмещение ущерба:



16.12. При обращении работника в суд с иском к работодателю, вытекающим из трудовых отношений, пошлины и судебные расходы оплачивает:

- а) работник
- б) работник освобождается от оплаты
- в) профсоюзный орган
- г) работодатель

16.13. Коллективный трудовой спор – это...

16.14. Укажите порядок разрешения коллективного трудового спора:

- а) трудовой арбитраж
- б) забастовка
- в) с участием посредника
- г) примирительная комиссия

16.15. Коллективный трудовой спор должен быть рассмотрен в срок (найдите соответствие):

- а) примирительной комиссией 1) до 7 рабочих дней
- б) с участием посредника 2) до 5 рабочих дней
- в) в трудовом арбитраже

16.16. Государственными органами по урегулированию коллективных трудовых споров являются (укажите неверное утверждение):

- а) органы объединения независимых профсоюзов
- б) федеральный орган исполнительной власти
- в) органы исполнительной власти субъектов РФ

16.17. Соглашение, достигнутое сторонами коллективного спора:

- а) имеет рекомендательную силу
- б) обязательную силу
- в) применительную силу

16.18. Забастовка – это...

а) неурегулированные разногласия между работниками и работодателями  
б) рассмотрение коллективного трудового спора с целью его разрешения примирительной комиссией, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже  
в) временный добровольный отказ работников от выполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора

г) предъявление коллективом работников требования работодателю об улучшении условий труда

16.19. Требования,двигаемые работниками или представительными органами работников работодателю, утверждаются:

- а) путем сбора подписей
- б) на общем собрании (конференции) работников
- в) на заседании профсоюзного комитета

16.20. Решение об участии в забастовке принимается:

а) путем сбора подписей (не менее 50% от числа работающих)  
б) на общем собрании (конференции) работников (присутствие не менее половины от общего числа работающих)

в) на заседании профсоюзного комитета

16.21. О предстоящей забастовке работодатель предупреждается:

- а) по телефону
- б) телеграммой
- в) в письменной форме

16.22. О предстоящей забастовке работодатель предупреждается не позднее чем:

- а) за неделю
- б) за 10 календарных дней
- в) за 5 календарных дней

16.23. Работникам, не участвующим в забастовке и в письменном виде заявившим о начале простоя, выплачивается:

- а) средний заработок
- б) две трети среднего заработка
- в) половина среднего заработка
- г) ничего не выплачивается

### **3.2. Типовые задачи, кейсы и задания к ним, необходимые для оценки умений и навыков**

#### Задача 1.

5 января гражданин Хохлов обратился к администрации предприятия с заявлением об увольнении по собственному желанию, а 20 января прекратил работу. Приказ об увольнении был издан 4 марта. В тот же день Хохлов получил трудовую книжку и полный расчет. Считая, что он все это время был лишен возможности поступать на другую работу по вине администрации, Хохлов предъявил иск о взыскании заработной платы за время вынужденного прогула. Представитель предприятия возражал, считая, что вины предприятия нет, так как Хохлов до 4 марта не возвращал предприятию компьютер, полученный им для работы дома.

Вопрос: 1. Дать понятие трудового договора. 2. Привести порядок увольнения работника по его инициативе и действия работодателя в данном случае? 3. Как разрешить этот спор и кто его выиграет?

#### Задача 2.

В связи с необходимостью завершения работ по укладке плитки при строительстве магазина прорабом было отдано распоряжение на сверхурочные работы. В связи с этим облицовщики проработали на 4 часа больше своей ежедневной нормы рабочего времени. На вопрос рабочих о том, как будет компенсирована переработка, прораб ответил, что, поскольку плитка была доставлена с нарушением графика и первую половину рабочего дня они находились в простое, оплата за дополнительные часы не полагается. В бухгалтерии рабочим пояснили, что оплата сверхурочных может быть произведена только при наличии распоряжения (приказа) о привлечении к сверхурочной работе.

Вопрос: 1. Что понимается под сверхурочной работой и имела ли она место в данном случае? 2. Вправе ли прораб в сложившейся ситуации давать распоряжение о продлении работы? 3. Имели ли рабочие право отказаться от выполнения распоряжения? 4. В каких случаях, и в каком, порядке работники могут привлекаться к сверхурочным работам? 5. Была ли реальная необходимость проведения сверхурочных работ? 6. Подлежит ли в указанном случае переработка дополнительной оплате?

#### *Задача 3 по теме 2 «Понятие и предмет трудового права».*

Все взрослые члены одной семьи занимались различной трудовой деятельностью: отец семейства работал механиком электростанции; мать была надомницей по пошиву мешков в одной из организаций; сын Николай - капитан речного корабля; дочь Марина - продавцом в палатке своего мужа-предпринимателя; дочь Елена являлась свободным художником, рисовала и продавала картины; сын Михаил - военнослужащий, а сын Сергей являлся членом рыболовецкого колхоза и работает в нем рыбаком, а его жена - домохозяйка.

На кого и почему распространяется Трудовой кодекс РФ?

#### *Задача 4 по теме 3 «Источники трудового права»*

1 Составьте перечень из 5 нормативных правовых актов, которые на ваш взгляд, относятся к числу источников трудового права.

2 Составьте проект локального акта.

3 Определите какие статьи Трудового кодекса РФ содержат императивные, а

какие диспозитивные нормы.

### Тема 3

1 Является ли принудительным трудом:

- а) призыв на военную службу;
- б) невыплата заработной платы;
- в) понижение в классном чине или звании;
- г) направление студентов на уборку помещений учебного заведения;
- д) дисциплинарный перевод;
- е) выполнение работы, не обусловленной трудовым договором;
- ё) исправительные работы;
- ж) привлечение школьников в летний период на работы в школе.

Что такое «принудительный труд»? В каких случаях обязательность выполнения работы не является принудительным трудом.

При ответе на задачу используйте положения законодательства РФ.

### Задача 6 по теме 5 «Правоотношения в трудовом праве»

1 Составьте схему «Виды трудовых правоотношений» с указанием, по какому признаку выделяются те или иные виды.

2 Приведите примеры оснований возникновения трудовых правоотношений.

### Задача 7 по теме 6 «Субъекты в трудовом праве»

1 Укажите те из ниже перечисленных положений, которые относятся к правам работодателя:

- а) принимать локальные нормативные правовые акты;
- б) в период забастовки принимать на работу других работников по срочному трудовому договору на время ее проведения;
- в) требовать от работника предоставления характеристики с последнего места работы;
- г) заключать трудовой договор с работником, направленным службой занятости на квотируемое рабочее место.

2 Определите, какие из приведенных положений следует отнести к обязанностям работодателя:

- а) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- б) заключать коллективный договор;
- г) посещать работника, если он временно нетрудоспособен и находится дома или на излечении в больнице;
- д) отстранить от работы бухгалтера, появившегося на работе в болезненном состоянии, о чем свидетельствует высокая температура, сильный и продолжительный кашель, потеря голоса.

3 Решите ситуацию:

В театре «БЛТ». При подготовке спектакля «Варвар и еретик» в качестве артистов потребовалось обязательное участие Никиты (10 лет) и Оли (15 лет). После успешного выступления художественный руководитель поручил юрисконсульту театра надлежащим образом оформить правоотношение с юными артистами.

Какой договор может быть заключен с Никитой и Олей?

### Задача 8 по теме 7 «Социальное партнёрство в сфере труда»

1 Решите ситуацию:

Работодатель направил уведомление представительному органу работников, содержащее предложение заключить коллективный договор. Представительный орган работников в течение семи календарных дней в коллективные переговоры не вступил.

Что может сделать работодатель для того, чтобы представительный орган работников вступил в коллективные переговоры?

2 Какие принципы, из перечисленных ниже, являются принципами социального партнерства:

- а) обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов;
- б) защита от безработицы;
- в) равноправие сторон;
- г) ответственность сторон за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

3 Определите, какие положения из приведенных ниже следует отнести к принципам социального партнерства;

- а) запрещение дискриминации в сфере труда;
- б) содействие в трудоустройстве;
- в) соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- г) полномочность представителей сторон.

Раскройте содержание данных принципов. Определите правовые последствия нарушения

#### *Задача 9 по теме «Занятость и трудоустройство граждан»*

Студент пятого курса Колобов, обучающийся по очной форме в негосударственном образовательном учреждении «Академия экономики менеджмента», обращался в различные организации с целью поиска работы по специальности, но везде получал отказы. Тогда он обратился в городской центр занятости с просьбой признать его безработным и подыскать ему подходящую работу.

Какое решение должен принять центр занятости.

#### *Задача 9 по теме «Трудовой договор»*

1 Составьте список документов, необходимых при приеме на работу.

2 Составьте проект трудового договора.

3 Решите задачу: В отделе кадров одной из организаций при приеме Воробьевой на должность экономиста от нее потребовали следующие документы: а) паспорт; б) трудовую книжку; в) диплом об окончании вуза; г) справку о состоянии здоровья; д) характеристику с прежнего места работы. Правомерны ли эти требования? Какие документы предоставляются при приеме на работу? Ответ следует обосновать ссылками на соответствующие нормативные акты.

#### *Задача 10 по теме «Рабочее время и время отдыха»*

1 Решите следующую ситуацию: В соответствии с графиком отпусков, действующим в организации, фрезеровщик 6-го разряда Тимофеев должен был уйти в отпуск на 28 календарных дня с 1 июля 2003 г. В связи с тем, что организация получила выгодный заказ, работодатель сообщил Тимофееву, что в указанный период отпуск ему предоставить нельзя, так как выполнение полученного заказа требует обязательного наличия квалифицированных работников на его участке.

Правильны ли действия работодателя? Как следует решить этот вопрос?



Возможно ли перенесение отпуска на следующий год, в каком порядке, на основании чего?

2 Составьте таблицу видов отпусков и их продолжительность по действующему трудовому законодательству РФ.

*Задача 11 по теме «Оплата труда и нормирование»*

1 Составьте таблицу «Системы оплаты труда».

2 Укажите функции заработной платы

3 Решите задачу: Рабочие-сдельщики V разряда в связи с простоем в течение двух недель выполняли работу, тарифицируемую по III разряду. За эту работу им оплатили по расценкам тарифной ставки III разряда. В связи с этим рабочие обратились в суд с иском о выплате разницы между тарифными ставками V и III разрядов.

Правомерно ли поступил работодатель? Разрешите данный спор.

*Задача 12 по теме «Трудовой распорядок. Дисциплина труда»*

1. Решите ситуацию: Решением администрации и профсоюзного комитета в правила внутреннего трудового распорядка АО «Победит» было включено условие, согласно которому администрация имела право к лицам, допустившим повторный брак в течение месяца, применить наряду с другими мерами, штраф на сумму 500 руб. Одновременно было предусмотрено, что работникам мастерских, не допустившим брак в течении 3-х месяцев, должна выдаваться премия в размере до 700 рублей.

Законные ли указанные дополнения в правилах внутреннего трудового распорядка? Каков порядок применения?

2. Раскройте порядок наложения дисциплинарного взыскания и отразите поэтапно.

*Задача 13 по теме «Охрана труда»*

1. Решите ситуацию: Химик-аналитик Свиридова дважды обязывалась пройти инструктаж по правилам работы с реактивами, вновь поступившими в лабораторию. Она без уважительных причин на инструктаж не явилась, за что администрация объявила ей выговор. На следующий день после взыскания при смешивании реактивов у Свиридовой в руках взорвалась колба, она получила тяжелые ожоги.

Несет ли администрация ответственность за этот несчастный случай? Решите дело по существу.

2. Раскройте порядок расследования несчастного случая и отразите поэтапно

*Задача 14 по теме «Материальная ответственность»*

1. Укажите признаки материальной ответственности.

2. Определите порядок возмещения при материальной ответственности.

3. Составьте схему материальной ответственности работника и работодателя.

4. Проведите сравнительный анализ материальной ответственности и ответственности в гражданском праве по следующим критериям: основания возникновения; порядок наложения; порядок обжалования; обращения взыскания. Результаты анализа оформите в виде таблицы.

*Задача 15 по теме «Трудовые споры»*

1. Составьте схему «Виды трудовых споров».

2. Назовите органы, рассматривающие спор.

3. Решите ситуацию: Доцент Ветров был уволен из института по п.3 ст.81 Трудового кодекса РФ. Приказ об увольнении был издан в соответствии с решением

аттестационной комиссии института.

Он обратился в суд с иском о восстановлении на работе, взыскании заработной платы за время вынужденного прогула и возмещении морального вреда. Суд своим определением отказал истцу в рассмотрении данного искового требования из-за его не подведомственности суду.

Решите дело по существу.

4. Дайте правовую оценку данному приказу.

Приказом директора предприятия сварщику 5 разряда в июле был снижен квалификационный разряд до 3-го сроком на 3 месяца за систематический брак в работе. Поводом принятия такого приказа явилась докладная записка начальника участка сварочных работ. Считая приказ незаконным, рабочий обратился в комиссию по трудовым спорам.

### **3.3.ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РЕФЕРАТОВ (КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ)**

1. Трудовое право Российской Федерации в условиях перехода к рыночной экономике.
2. Роль Конвенций и Рекомендаций МОТ в регулировании трудовых отношений.
3. Правовое регулирование труда на предприятиях различных организационно-правовых форм.
4. Особенности правового регулирования труда государственных и муниципальных служащих.
5. Правовой статус безработных граждан.
6. Трудовая правосубъектность граждан РФ и иностранцев.
7. Особенности трудового договора с руководителем организации.
8. Трудовой договор с генеральным директором АО.
9. Соотношение трудового и гражданского законодательства.
10. Оценочные понятия в трудовом праве.
11. Коллективный договор как локальный нормативный акт.
12. Роль локальных нормативных актов в регулировании трудовых отношений.
13. Соглашения, их роль в регулировании трудовых отношений.
14. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Его соотношение с гражданско-правовыми договорами о труде.
15. Особенности трудового договора с лицами, работающими и проживающими в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
16. Понятие и виды переводов на другую работу.
17. Виды трудовых договоров.
18. Судебная практика по делам о прекращении трудового договора по инициативе администрации.
19. Роль судебной практики в регулировании трудовых отношений.
20. Правовое регулирование времени отдыха.
21. Проблемы правового регулирования оплаты труда.
22. Виды вознаграждения за добросовестный труд.
23. Доплаты и надбавки к заработной плате.
24. Гарантийные и компенсационные выплаты.
25. Управление предприятием и правовой статус должностных лиц различных органов.
26. Понятие и основания материальной ответственности по трудовому законодательству.

27. Возмещение морального вреда.
28. Понятие и виды материальной ответственности.
29. Правовые проблемы охраны труда.
30. Защита трудовых прав работников в суде.
31. Рассмотрение трудовых споров на предприятии.
32. Примирительные процедуры при разрешении коллективных трудовых споров.
33. Правовое регулирование забастовок.
34. Роль актов Конституционного Суда РФ в регулировании трудовых отношений.
35. Сравнительный анализ законодательства о труде РФ и других государств.
36. Гарантии для работников от незаконных увольнений и переводов.
37. Особенности правового регулирования труда инвалидов.

### **3.4.ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ ПО ТРУДОВОМУ ПРАВУ**

1. Предмет, метод и система трудового права, их изменение и развитие в современных условиях.
2. Функции и принципы трудового права, их значение в правоприменительной практике.
3. Система источников трудового права, ее особенности. Разграничение компетенции РФ и субъектов РФ в регулировании трудовых отношений.
4. Соотношение законодательства о труде РФ и международных правовых актов по вопросам труда и прав человека.
5. Локальные нормативные акты: понятие, правовая природа, место и роль в регулировании трудовых отношений.
6. Общее и специальное законодательство о труде. Значение и виды специальных норм.
7. Трудовое правоотношение: понятие, содержание, отличие от смежных гражданских и административных отношений, основанных на личном труде.
8. Трудовая правосубъектность граждан (работников).
9. Основание возникновения трудовых правоотношений.
10. Правовое положение профсоюзов в РФ, порядок организации и гарантии деятельности.
11. Полномочия профсоюзов в сфере регулирования трудовых отношений и законодательства о труде.
12. Коллективный договор, как локальный нормативный акт, его роль в регулировании трудовых отношений и предупреждении трудовых споров.
13. Стороны, содержание коллективного договора, порядок его заключения, изменения (дополнения). Действие коллективного договора во времени и по кругу лиц.
14. Соглашения о труде: понятие, виды, стороны, содержание.
15. Правовое регулирование обеспечения занятости граждан в РФ (понятие занятости, трудоустройства и их виды, меры по обеспечению занятости граждан особо нуждающихся в социальной защите).
16. Органы занятости, их права и обязанности в отношениях с работодателями и гражданами.
17. Правовой статус безработного. Порядок регистрации безработных граждан. Социальные гарантии и компенсации безработным.
18. Пособие по безработице: право, размер, продолжительность выплаты.
19. Понятие массового высвобождения работников, меры по обеспечению занятости в условиях массового высвобождения работников. Гарантии работникам, уволенным в связи с ликвидацией предприятия, сокращением численности или штата работников.
20. Понятие и содержание трудового договора, общий порядок его заключения.

Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу.

21. Гарантии и ограничения при приеме на работу.
22. Трудовой договор с испытательным сроком.
23. Переводы на другую работу: понятие, виды, порядок осуществления.
24. Временные переводы на другую работу, порядок осуществления.
25. Перемещение: понятие, его отличие от перевода.
26. Изменение существенных условий трудового договора.
27. Отстранение от работы: понятие, основания, порядок осуществления.
28. Прекращение трудового договора – понятие, основания и их классификация.
29. Расторжение трудового договора вследствие актов уполномоченных органов, не являющихся стороной трудового договора.
30. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
31. Прекращение трудового договора в случаях отказа от перевода, а также отказа от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора.
32. Действие трудового договора при изменении подчиненности организации, а также при смене его собственника и реорганизации.
33. Прекращение трудового договора в связи с нарушением правил приема на работу.
34. Общая характеристика оснований и порядка увольнения по инициативе работодателя.
35. Основания и порядок расторжения трудового договора с учетом мнения профсоюзного органа.
36. Расторжение трудового договора в случаях ликвидации организации, сокращения численности или штата работников.
37. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
38. Порядок оформления увольнения. Выходное пособие. Сроки расчета при увольнении и выдачи трудовой книжки.
39. Срочные трудовые договоры: понятие, виды, порядок и условия заключения и прекращения.
40. Трудовой договор о работе по совместительству.
41. Трудовой договор между работниками и работодателями – физическими лицами.
42. Трудовой договор о работе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
43. Понятие рабочего времени и нормирование его продолжительности. Виды рабочего времени.
44. Режим рабочего времени и порядок его установления. Особые режимы рабочего времени.
45. Использование и учет рабочего времени. Сверхурочные работы, работа в выходные и праздничные дни.
46. Ненормированное рабочее время: понятие, порядок его установления, компенсации за работу в условиях ненормированного рабочего времени.
47. Неполное рабочее время. Случаи и порядок его установления. Правовое положение работника.
48. Ежегодные оплачиваемые отпуска для отдыха: виды, право на отпуск, исчисление стажа для отпуска.
49. Дополнительные отпуска для отдыха: виды, продолжительность, порядок суммирования с основным отпуском.
50. Порядок предоставления и использования ежегодных отпусков для отдыха. Основания и порядок перенесения (продления) отпуска. Гарантии работникам при использовании отпуска.
51. Отпуска без сохранения заработной платы. Дополнительные дни, свободные от

работы.

52. Понятие и структура заработной платы, методы ее правового регулирования.

53. Формы и системы заработной платы: виды, содержание, принципы и порядок установления.

54. Оплата труда работников бюджетной сферы.

55. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы.

56. Премияльная система заработной платы. Показатели и условия для премирования. Лишение премий.

57. Гарантийные выплаты и доплаты.

58. Служебные командировки, гарантийные и компенсационные выплаты.

59. Гарантийные и компенсационные выплаты при переезде на работу в другую местность.

60. Средний заработок: понятие, значение, виды исчисления.

61. Понятие дисциплины труда по трудовому праву, ее правовое регулирование. Методы обеспечения трудовой дисциплины.

62. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание, порядок принятия. Общая дисциплинарная ответственность. Основания и пределы применения к нарушителям трудовой дисциплины дополнительных мер воздействия.

63. Поощрение как метод обеспечения трудовой дисциплины. Основания, меры и порядок поощрения работников. Государственные награды.

64. Понятие, основания и условия материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю.

65. Ограниченная материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю.

66. Определение размера ущерба при материальной ответственности работников, порядок его возмещения.

67. Понятие «охрана труда» по трудовому праву РФ. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Органы управления охраной труда на предприятии.

68. Система органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда, их компетенция. Общественный контроль за охраной труда.

69. Федеральная инспекция труда, ее структура и компетенция.

70. Понятие «несчастный случай на производстве». Порядок расследования и учета.

71. Правовое регулирование труда женщин. Гарантии работникам с семейными обязанностями.

72. Правовое регулирование труда несовершеннолетних и учащихся.

73. Повышение квалификации работников: виды, гарантии, компенсации при обучении.

74. Льготы работникам, совмещающим работу с обучением.

75. Понятие и классификация трудовых споров. Органы по разрешению трудовых споров.

76. Комиссии по трудовым спорам: порядок образования, компетенция, процедура рассмотрения трудовых споров, исполнение решений комиссии.

77. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.

78. Исполнение решений о восстановлении на работе незаконно уволенных и переведенных работников. (Изменение формулировки причин увольнения). Оплата за вынужденный прогул.

79. Понятие и виды коллективных трудовых споров, стороны коллективного трудового спора и их представители. Формирование коллективных требований.

80. Порядок разрешения коллективных трудовых споров на основе примирительных процедур. Участие службы по урегулированию коллективных трудовых споров в их

разрешении.

81. Забастовка как средство разрешения коллективных трудовых споров.

82. Права и обязанности сторон коллективного трудового спора. Гарантии работникам, участвующим в забастовке. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

### Расчет баллов для оценки рейтинга успеваемости студентов по дисциплине «Трудовое право»

Планом предусмотрено: лекции - 8 часов; практика - 16 часов; самостоятельная работа студента – 84 часа, в том числе подготовка к экзамену – не менее 6 часов.

Итого – 108 часов.

Месяц	лекции		практика		Таблицы		текущий контроль Тесты, задачи	итого за месяц
	час	баллов за 1 час	час	баллов за 1 час	кол-во таблиц	баллов за таблицу		
Февраль	2	20	4	40	1	10	30	100
Март	2	20	4	40	1	10	30	100
Апрель	2	20	4	40	1	10	30	100
Май	2	20	4	40	-	-	40	100
итого	8	80	16	160		30	130	400

Оценка самостоятельной работы оценивается по результатам заполнения таблиц и итогам текущего контроля.

Ответ студента на экзамене оценивается одной из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой. Как правило, отличная оценка выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий курса, их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, знающим точки зрения различных авторов и умеющим их анализировать.

Оценка «хорошо» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой. Этой оценки, как правило, заслуживают студенты, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

На «удовлетворительно» оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в

знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

#### **Процедура оценки:**

Экзамен включает в себя выставление оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» по результатам ответа по содержанию билета, включающего заранее определенные преподавателем вопросы. В билет на экзамене включено три вопроса.

Подготовка к экзамену осуществляется по вопросам, представленным в данном фонде оценочных средств и рабочей программе дисциплины. Необходимо тщательно изучить формулировку каждого вопроса, понять его сущность, в соответствии со смыслом вопроса составить план ответа.

План ответа должен включать в себя теоретические аспекты рассматриваемой проблемы, отражение данной проблемы в нормативно-правовых актах, а также анализ практики применения положений нормативно-правовых актов (в том числе, судебной практики).

К экзамену допускаются только студенты, систематически работавшие над дисциплиной в семестре, показавшие положительные знания по вопросам, выносимым на групповые занятия.

#### **Критерии оценки (недифференцированной):**

-оценка «зачтено» выставляется студенту, овладевшему показателями компетенции «знать» (минимальный уровень), т. е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой;

-оценка «не зачтено» выставляется ставится студенту, не овладевшему ни одним из показателей компетенции, т. е. обнаружившему значительные пробелы в знании программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

#### **Процедура оценки:**

Зачет включает в себя выставление оценки «зачтено» или «не зачтено» по результатам ответа по содержанию билета, включающего заранее определенные преподавателем вопросы. В билет на зачете включено два вопроса.

Подготовка к зачету осуществляется по вопросам, представленным в данном фонде оценочных средств и рабочей программе дисциплины. Необходимо тщательно изучить формулировку каждого вопроса, понять его сущность, в соответствии со смыслом вопроса составить план ответа.

План ответа должен включать в себя теоретические аспекты рассматриваемой проблемы, отражение данной проблемы в нормативно-правовых актах, а также анализ практики применения положений нормативно-правовых актов (в том числе, судебной практики).

К зачету допускаются только студенты, систематически работавшие над дисциплиной в семестре, показавшие положительные знания по вопросам, выносимым

на групповые занятия.

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Контроль того, насколько студентом освоена дисциплина «Трудовое право» осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы, включающей как правило, входной, текущий, рубежный и выходной контроль знаний, умений и навыков (владений) студентов.

За модульную программу дисциплины в сумме студент может получить до 400 баллов. Большую часть баллов студент получает в течение семестров: 40 баллов – при рубежном контроле, 350 при текущем и выходном (итоговом) контроле.

Основными видами поэтапного контроля результатов обучения являются: входной (в начале изучения модульной дисциплины), текущий контроль (на занятиях), рубежный контроль (по модулям), выходной контроль (зачет).

Формы контроля: устный опрос, тестовый контроль, индивидуальное собеседование, выполнение домашнего задания, индивидуального задания.

Учитываются все виды учебной деятельности студента, оцениваемые определенным количеством баллов. В итоговую сумму баллов входят результаты всех контролируемых видов деятельности студента – посещение занятий, выполнение заданий, прохождение тестового контроля, активность на семинарских, практических занятиях, в ходе деловых игр и т.п.

Студент отчитывается по всем учебным модулям дисциплины и с учётом выходного контроля набрать не менее 55 % баллов от максимального их количества по данной дисциплине.

Рейтинговая система основана на подсчете баллов, «заработанных» студентом в течение семестра. Все виды учебных работ должны быть выполнены точно в сроки, предусмотренные программой обучения. Если студент не выполнил какое-либо из учебных заданий (пропустил тестовый контроль, позже положенного срока сдал сравнительную таблицу, не выполнил домашнее задание, не подготовил доклад и т.п.), то за данный вид учебной работы баллы не начисляются, а подготовленные позже положенного срока работы оцениваются с понижающим коэффициентом.

Текущая аттестация проводится на каждом аудиторном занятии. Формы и методы текущего контроля: устное выборочное собеседование, письменные фронтальные опросы, проверка и оценка выполнения практических заданий и др.

При изучении каждого модуля дисциплины проводится рубежный контроль знаний с целью проверки и коррекции хода освоения теоретического материала и практических умений и навыков. Рубежный контроль знаний проводится по графику в часы практических (семинарских) занятий по основному расписанию, либо в дополнительное время при проведении компьютерного тестирования.

После сдачи модуля (рубежного контроля знаний) в журнале академической группы выставляется рейтинг студента в баллах. Модуль считается сданным, если студент получил не менее 55% баллов от максимально возможного количества, которое мог бы получить за этот модуль.

Если студент не прошел рубежный контроль знаний (не сдал модуль), то продолжает учиться и имеет право сдавать следующий модуль по этой дисциплине.

В случае пропуска рубежного контроля знаний (модуля) по уважительной причине студент допускается к его прохождению по согласованию с преподавателем и



при предоставлении в деканат оправдательного документа для получения допуска.

Повторный рубежный контроль знаний (модуля) разрешается студенту в период до срока сдачи следующего модуля, в исключительных случаях, до начала зачетной недели. В этом случае полученная оценка учитывается при подведении итогов балльно-рейтинговой аттестации и деканат выдаёт студенту допуск на сессию.

При пропуске рубежного контроля знаний (модуля) без уважительной причины студент допускается к сессии только после ликвидации задолженности. При этом полученная оценка в зачёт балльно-рейтинговой аттестации идёт с понижающим коэффициентом.

Сведения о ликвидации задолженности по предыдущему рубежному контролю знаний (модуля) представляются в деканат при сдаче результатов последующего (очередного) учебного модуля. Сведения о результатах рубежного контроля знаний (сдаче модуля) вносятся в рейтинговую ведомость.

Результаты рубежного контроля знаний (модуля) вносятся в графу «Рубежный контроль» рейтинговой ведомости.

В конце семестра на основании поэтапного контроля обучения суммируются баллы текущих, рубежных и творческого рейтингов, подсчитываются дополнительные баллы (посещаемость и активность на занятиях) и принимается решение о допуске студента к выходному контролю (экзамену) или освобождении от сдачи экзамена.

Если студент по результатам текущих, рубежных и творческого рейтингов набрал в сумме менее 50% баллов от максимального рейтинга дисциплины, то до выходного контроля не допускается и считается задолжником по этой дисциплине.

Если сумма баллов за семестр составляет более 55% от максимального рейтинга дисциплины за данный семестр (400 баллов), то по усмотрению преподавателя студенту может быть проставлен зачёт. В этом случае к набранному рейтингу добавляются поощрительные баллы.

Результаты балльно-рейтинговой аттестации за текущий семестр объявляются преподавателем на последнем занятии в зачётную неделю. Если студент набрал по шкале оценок достаточное количество баллов («зачёт») – то имеет возможность получения оценки по итогам работы в семестре и можете быть освобожден от сдачи зачёта. Если студент не набрал на протяжении семестра необходимое количество баллов, то сдаёт зачёт по расписанию зачётной сессии.

Конкретные методические рекомендации для оценки знаний, умений и навыков студентов по степени характеристик их ответов

Структурные элементы компетенций, отражающие уровень знаний, умений, навыков в результате освоения дисциплины, этапы формирования компетенций, виды занятий для формирования компетенций, оценочные средства сформированности компетенций приведены в карте компетенций (таблица 1.4). В соответствии с картой компетенции для проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине применяются следующие методические материалы:

Выходная промежуточная аттестация проводится в форме зачета (устного – по билетам; письменного – тестирование).

Критерии оценки зачета в тестовой форме: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично. Для получения соответствующей оценки на экзамене по курсу используется накопительная система балльно-рейтинговой работы студентов. Итоговая оценка складывается из суммы баллов или оценок, полученных по всем разделам курса и суммы баллов полученной на зачете.

Количество баллов и оценка неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично определяются программными средствами по количеству правильных ответов к

количеству случайно выбранных вопросов.

Критерии оценивания компетенций следующие:

1. Ответы имеют полные решения (более 85% с правильными результатами). Их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, поэтому ставится оценка «отлично»;

2. Более 67% ответов имеют полные решения (с правильными результатами). Их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи – оценка ставится «хорошо»;

3. Не менее 55% ответов имеют полные решения (с правильными результатами). Их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – оценка ставится «удовлетворительно»;

4. Менее 55% ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и его неумении решать профессиональные задачи – оценка ставится «неудовлетворительно».

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам зачета в устной форме:

Оценка «отлично» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений. Умеет тесно увязывать теорию с практикой. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа или с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен. Ответы на дополнительные вопросы логичны, однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент испытывает значительные трудности в ответе на экзаменационные вопросы. Присутствует масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов. Речь неграмотна. На дополнительные вопросы студент не отвечает.

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «удовлетворительно» до «отлично».

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

Критерии оценки лекции с запланированными ошибками (лекция-провокация), интерактивной лекции "Ученик в роли учителя": оценка «отлично» выставляется студенту, если он: продемонстрировал способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, знания в

аудите тех или иных объектов; имеет представления об объекте аудита.

Написание рефератов (контрольных работ) по заданным темам производят на основе прочтения основной и дополнительной литературы, анализа Интернет-ресурсов.

Критериями оценки данных работ являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению. Новизна текста определяет, прежде всего, самостоятельностью в постановке проблемы, формулированием нового аспекта известной проблемы, наличие авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений. Одним из критериев оценки работы является анализ использованной литературы. Определяется, привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, справки и т.д.).

Степень раскрытия сущности вопроса – наиболее важный критерий оценки работы студента над заданием. В данном случае определяется: а) соответствие плана теме реферата (контрольной работе); б) соответствие содержания теме и плану; в) обоснованность способов и методов работы с материалом, способность его систематизировать и структурировать; г) полнота и глубина знаний по теме; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). Также учитывается соблюдение требований к оформлению: насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения; владение терминологией; соблюдение требований к объёму реферата.

Критерии оценки реферата (контрольной работы):

Оценка «отлично» выставляется, если в работе обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы при защите.

Оценка «хорошо» выставляется, если основные требования к работе данного типа выполнены, но при этом допущены незначительные недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата (контрольной работы); имеются упущения в оформлении, на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если в работе имеются существенные отступления от требований к работам данного типа. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы, допущены ошибки на дополнительные вопросы при защите.

Оценка «неудовлетворительно»: работа представлено, но тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен (скачан из интернета) студентом.

Критерии оценки при решении задач: оценка «отлично» выставляется студенту, если он, решил задачу верно, пришел к верному знаменателю, показал умение логически и последовательно аргументировать решение задачи во взаимосвязи с практической действительностью. Оценка «хорошо» ставится в том случае если задача решена верно, но с незначительными погрешностями, неточностями. Оценка «удовлетворительно» ставится, если соблюдена общая последовательность выполнения задания, но сделаны существенные ошибки в расчетах. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если задача не выполнена.

Критерии оценки текущих тестов: если студент выполняет правильно менее 55% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «неудовлетворительно»; если студент выполняет правильно 55-67% тестовых заданий, то ему выставляется оценка

«удовлетворительно»); если студент выполняет правильно 68-84 % тестовых заданий, то ему выставляется оценка «хорошо»; если студент выполняет правильно 85-100% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «отлично».

Критерии оценки Доклада (сообщения, выступления) – это продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

«Отлично». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументированно, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

«Хорошо». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.

«Удовлетворительно». Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.

«Неудовлетворительно». Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный, прочитан без интонаций, с запинками.

Критерии оценки собеседования. Собеседование – это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.:

«отлично» - ставится студенту, который полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности;

«хорошо» - ставится студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности;

«удовлетворительно» - ставится студенту, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий;

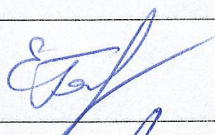
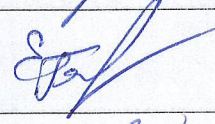
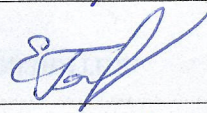
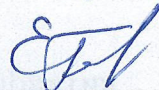
«неудовлетворительно» - ставится студенту, который не раскрыл основное содержание учебного материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины.

Практические занятия оцениваются по самостоятельности выполнения работы, активности работы в аудитории, правильности выполнения заданий, уровня подготовки к занятиям.

Самостоятельная работа оценивается по качеству и количеству выполненных домашних работ, грамотности в оформлении, правильности выполнения.



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер измененного листа	Дата внесения изменения и номер протокола	Подпись ответственного за внесение изменений
1	14-26	4.09.19 №1	
2	27, 33, 38-40	1.09.20 №1	
3	38-42	20.11.20 №3	
4	38-42	31.08.21 №1	
5			
6			

• Целевая оценка факторов влияния и взаимодействия

• Целевая оценка влияния состояния экосистем на...

Для осуществления этой работы необходимо...

...состояния экосистем и взаимодействие на основе...

Цели работы и оценка влияния экосистем к...

оценки познания организации на рынке, основанной...

...состояния экосистем должны основываться на...

концепции экосистемного подхода к управлению...

оценки и внедрения для управления экосистемами...

...концепции, осуществление которой требует...

В своем развитии экосистема может играть...

...экономической деятельности.

...экосистемный подход к управлению...

...состояния экосистем и взаимодействие...

...экономической деятельности.

...экономической деятельности.

17/09/2021