

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

**ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
КАФЕДРА ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель научной программы

_____ Т.А. Налчаджи

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

_____ Е.М.Машукова

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Направление подготовки

38.03.04 – ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Профиль подготовки

«Государственная и муниципальная служба»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная, заочная

Нальчик 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Трудовое право» / сост. – доцент Е.М. Машукова, старший преподаватель А.С. Литягина – *Нальчик: КБГУ*, 2024 г. – с. 44

Рабочая программа предназначена для студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль подготовки «Государственная и муниципальная служба».

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (уровень бакалавриата) 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1016.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	<i>Цели и задачи освоения дисциплины</i>	4
2.	<i>Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО</i>	4
3.	<i>Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)</i>	4
4.	<i>Содержание и структура дисциплины (модуля)</i>	5
5.	<i>Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации</i>	21
6.	<i>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности</i>	32
7.	<i>Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)</i>	33
7.1.	<i>Нормативно-правовые акты</i>	33
7.2.	<i>Основная литература</i>	34
7.3.	<i>Дополнительная литература</i>	34
7.4.	<i>Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)</i>	35
7.5.	<i>Интернет-ресурсы</i>	35
7.6.	<i>Методические указания по проведению различных учебных занятий и выполнению самостоятельной работы</i>	35
8.	<i>Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)</i>	39
9.	<i>Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)</i>	42
10.	<i>Приложения</i>	43

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины состоит в том, чтобы дать студентам знания теории трудового права, действующего законодательства и практики его применения, а также показать студентам что трудовое право – единственная отрасль права, которая способна не только непосредственно воздействовать на основную производственную силу – людей, являющихся носителями рабочей силы, но и защитить их в процессе трудовой деятельности и от безработицы.

Для достижения этой цели необходимо решить следующие задачи:

- разъяснить студентам круг отношений, регулируемых трудовым правом, сферу действия его норм;
- определить место трудового права в системе российского права, а также особенности системы источников трудового права;
- углубиться в подробное изучение права и обязанности сторон трудового правоотношения (работника и работодателя);
- порядок оформления трудовых правоотношений; содержание и форму трудового договора, его виды и функции; правовые основы регулирования занятости и трудоустройства;
- определить основания и порядок привлечения к ответственности за нарушение трудового законодательства и охраны труда;
- продолжить совместно с преподаванием других дисциплин формирование у студента высокого научного мировоззрения;
- подробно изучить систему органов, регулирующих отношения, связанные с трудом, рассматривающих трудовые споры, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства и охраны труда.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к базовой части, Модуль "Общепрофессиональные дисциплины" Блока 1 «Дисциплины(модуля)» по выбору, у по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль: Государственная и муниципальная служба.

Изучение дисциплины «Трудовое право» базируется на сумме знаний, полученных студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «История государства и права России», «Основы социального государства», «Земельное право», «Экологическое право».

Успешное освоение данной дисциплины возможно только при комплексном изучении указанных областей знаний, а также при активной самостоятельной работе студентов с законодательными актами, нормативно-справочной, научной, учебной и периодической литературой по изучаемым вопросам дисциплины.

3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

В совокупности с другими дисциплинами профиля «Государственная и муниципальная служба» дисциплина направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата):

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенций выпускника

УК – 11.2. Способен планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе

УК-11.3. Способен соблюдать правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции

В результате изучения дисциплины студент должен:

ЗНАТЬ:

- Знать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями
- Основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве, действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения.

УМЕТЬ:

- Анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению - использовать нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности.
- Правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве; давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство.

ВЛАДЕТЬ:

- Навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.
- Навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антикоррупционном законодательстве, а также навыками применения на практике антикоррупционного законодательства, правовой квалификацией коррупционного поведения и его пресечения.

4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля) «Трудовое право», перечень оценочных средств и контролируемых компетенций

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Содержание раздела	Код контр олируе мой компе тении и (или ее части)	Форма текущ е-го контро -ля
----------	-------------------------------	--------------------	---	---

Общая часть				
1	Понятие, предмет, метод и система трудового права	<p>Понятие труда и его роль в жизни общества. Формы собственности и формы общественной организации труда. Понятие трудового права и его место в общей системе права. Предмет трудового права: трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения.</p> <p>Метод трудового права как отрасли права.</p> <p>Система трудового права как отрасли права. Сфера действия норм трудового права. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения).</p> <p>Цели и задачи трудового законодательства.</p> <p>Роль и функции трудового права.</p> <p>Становление и развитие трудового права России.</p> <p>Предмет и система науки трудового права. Соотношение системы науки трудового права и системы отрасли и трудового законодательства. Задачи науки трудового права на современном этапе.</p>	УК 11	- Т К
2	Источники трудового права	<p>Понятие источников трудового права, их классификация и виды.</p> <p>Система источников трудового права и ее особенности.</p> <p>Всеобщая Декларация прав человека, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948г.</p> <p>Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах.</p> <p>Международный пакт о гражданских и политических правах.</p> <p>Декларация МОТ 1998 г. об основополагающих принципах и правах в сфере труда и механизме ее реализации.</p> <p>Соглашение стран СНГ.</p> <p>Декларация прав и свобод человека и гражданина, принятая Верховным Советом РСФСР от 22</p>	УК 11	- Т К

		<p>ноября 1991 г.</p> <p>Конституция Российской Федерации как источник трудового права. Трудовой кодекс РФ. Его общая характеристика.</p> <p>Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права: Федерального закона от 8 декабря 1995 года «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Закона РФ от 19 апреля 1991 г. от «О занятости населения в Российской Федерации» и др.</p> <p>Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов в составе РФ о труде. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в правовом регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.</p> <p>Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Факторы дифференциации. Общее и специальное законодательство о труде. Виды специальных норм.</p> <p>Действие источников трудового права во времени, в пространстве.</p> <p>Исчисление сроков.</p> <p>Подзаконные нормативные акты, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения: Указы Президента РФ; постановления и распоряжения Правительства РФ, содержащие нормы трудового права; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти. Место в системе источников трудового права постановления и разъяснения Министерства труда и социального развития РФ.</p> <p>Формы, содержание и значение коллективно-договорного регулирования трудовых отношений: генеральное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения; коллективные договоры и другие формы локального ре-</p>		
--	--	--	--	--

		<p>гулирования трудовых отношений и их значение в условиях рыночной экономики.</p> <p>Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права.</p> <p>Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем.</p> <p>Место и значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.</p>		
3	Принципы трудового права	<p>Понятие и классификация правовых принципов.</p> <p>Принципы правового регулирования труда и принципы трудового права. Их содержание.</p> <p>Соотношение правовых принципов регулирования трудовых отношений с субъективными правами и обязанностями.</p> <p>Понятие гарантий основных трудовых прав и свобод.</p> <p>Конкретизация принципов трудового права в институтах данной отрасли.</p>	УК 11 -	Т К
4	Субъекты трудового права	<p>Понятие и классификация субъектов трудового права, их виды.</p> <p>Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая право дееспособность, субъективные права и обязанности, гарантии этих прав и обязанностей. Деликтоспособность субъектов трудового права.</p> <p>Работодатель как субъект трудового права.</p> <p>Граждане как субъекты трудового права. Собственник или уполномоченные им органы (руководитель организации) как субъекты трудового права. Полномочия руководителя организации.</p> <p>Выборные профсоюзные органы в организациях и другие представительные органы работников, как субъекты трудового права.</p> <p>Социальные партнеры на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и</p>	УК 11 -	Т К

		территориальном уровнях и другие субъекты трудового права.		
5	Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	<p>Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов.</p> <p>Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.</p> <p>Основные функции профсоюзов: представительная и защитная функции профсоюзов и главные направления их реализации.</p> <p>Основные права выборных профсоюзных органов организации в области установления и применения условий труда.</p> <p>Право профсоюзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>Гарантии прав профессиональных союзов. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа.</p> <p>Ответственность за нарушение прав профсоюзов.</p>	УК 11 -	Т К
6	Правоотношения в сфере трудового права	<p>Понятие и система правоотношений по трудовому праву. Понятие трудового правоотношения и его отличие от иных, непосредственно связанных с ним правоотношений, возникающих в связи с применением труда.</p> <p>Субъекты трудового правоотношения.</p> <p>Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате - избрания (выборов) на должность; избрания по конкурсу; назначения на должность или утверждения в должности.</p> <p>Общая характеристика</p>	УК 11 -	Т К

		<p>правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.</p> <p>Правоотношения по трудоустройству у данного работодателя.</p> <p>Правоотношения по организации труда и управлению трудом.</p> <p>Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений.</p> <p>Правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя.</p> <p>Правоотношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства.</p> <p>Правоотношения по государственному контролю и надзору (в том числе и профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая и законодательство об охране труда).</p> <p>Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда.</p> <p>Правоотношения по разрешению трудовых споров.</p> <p>Правоотношения по обязательному социальному страхованию.</p>		
7	Социальное партнерство в сфере труда	<p>Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров.</p> <p>Право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией. Понятие социального партнерства в сфере труда и его значение. Генеральное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения и коллективные договоры как важнейшие формы обеспечения системы социального партнерства в</p>	УК-11	Т К

		<p>сфере регулирования трудовых отношений. Их роль в условиях рыночных отношений.</p> <p>Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры.</p> <p>Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.</p> <p>Понятие соглашения. Виды соглашений. Содержание и структура соглашений. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения.</p> <p>Действие соглашения. Изменение и дополнение соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.</p>		
8	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	<p>Основные направления государственной политики в области занятости населения. Государственные органы занятости и их полномочия.</p> <p>Общая характеристика законодательства о занятости населения. Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Понятие безработного. Понятие подходящей работы.</p> <p>Право граждан на трудоустройство через посредничество органов занятости. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы.</p> <p>Квотирование рабочих мест.</p> <p>Профессиональная подготовка, повышение квалификации и перепод-</p>	УК - 11	Т К

		<p>готовка граждан, зарегистрированных в органах занятости населения.</p> <p>Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу, впервые ищущих работу или желающих возобновить трудовую деятельность.</p> <p>Правовой статус безработного, его права и обязанности.</p>		
9	Трудовой договор	<p>Трудовой договор как одна из форм реализации принципа свободы труда.</p> <p>Понятие и стороны трудового договора.</p> <p>Роль и значение трудового договора в современных условиях.</p> <p>Содержание трудового договора:</p> <p>а) условия трудового договора, определяемые соглашением сторон: б) условия трудового договора, вытекающие из Трудового кодекса РФ, федеральных законов, и иных нормативных правовых актов.</p> <p>Заключение трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Форма трудового договора. Оформление приема на работу.</p> <p>Испытание при приеме на работу и его правовые последствия. Виды трудовых договоров по срокам. Срочный трудовой договор. Особенности отдельных видов трудовых договоров: педагогических работников; с надомниками (о работе на дому); для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; о работе по совместительству; при приеме на сезонные работы; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до двух месяцев, с федеральными государственными гражданскими служащими и др.</p> <p>Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых. Организация аттестации и порядок ее проведения. Правовые последствия аттестации. Гарантии для</p>	УК 11	- Т К

		<p>работников при аттестации. Порядок рассмотрения споров по результатам аттестации. Изменение трудового договора.</p> <p>Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения.</p> <p>Виды переводов на другую работу.</p> <p>Основания и условия перевода на другую работу, в другую организацию и в другую местность.</p> <p>Переводы по инициативе работодателя и по инициативе самого работника. Постоянные и временные переводы. Изменение существенных условий трудового договора. Отстранение от работы.</p> <p>Общие основания прекращения трудового договора Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).</p> <p>Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>Расторжение срочного трудового договора.</p> <p>Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p>Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.</p> <p>Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.</p> <p>Дополнительные юридические гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.</p> <p>Порядок увольнения и производство расчета. Выходные пособия. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.</p>		
10	Защита персональных данных работника	<p>Понятие персональных данных работника.</p> <p>Обработка персональных данных работника. Общие требования при обработке персональных данных</p>	УК - 11	Т К

		<p>работника и гарантии их защиты. Хранение и использование персональных данных работников. Передача персональных данных работника.</p> <p>Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.</p> <p>Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.</p>		
11	Рабочее время	<p>Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени.</p> <p>Понятие и виды рабочей недели, рабочей смены, рабочего дня. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего дня, неполное рабочее время. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Продолжительность ежедневной работы (смены).</p> <p>Режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Ненормированный рабочий день, гибкие графики работы, сменная работа, вахтовый метод организации работ, разделение рабочего дня на части.</p> <p>Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.</p> <p>Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительство).</p> <p>Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Понятие сверхурочных работ, случаи их допущения и порядок разрешения сверхурочных работ. Дежурства и их правовой режим.</p>	УК 11	- Т К
12	Время отдыха	<p>Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха: перерывы для отдыха и питания; еженедельный непрерывный отдых; выходные дни; нерабочие праздничные дни, отпуска.</p> <p>Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Ис-</p>	УК 11	- Т К

		<p>ключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.</p> <p>Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск.</p> <p>Ежегодные дополнительные отпуска и их виды.</p> <p>Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, очередность их предоставления. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Учебные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления. Случаи предоставления по заявлению работника отпуска без сохранения заработной платы в обязательном порядке.</p>		
13	Заработная плата и нормирование труда	<p>Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимальной заработной платы. Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности. Стимулирующие выплаты.</p> <p>Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда: оплата труда руководителей организации, их заместителей и главных бухгалтеров; оплата труда в особых условиях; оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями; оплата труда в других</p>	УК 11 -	Т К

		<p>случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных; оплата труда при выполнении работ различной квалификации; оплата труда при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника; оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени; оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата труда в ночное время, оплата труда при невыполнении норм труда (должностных обязанностей); оплата труда при изготовлении продукции, оказавшейся браком; оплата времени простоя; оплата труда при освоении новых производств (продукции).</p> <p>Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.</p> <p>Ограничение удержаний из заработной платы.</p> <p>Исчисление средней заработной платы.</p> <p>Правовая охрана заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника.</p> <p>Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.</p> <p>Нормы труда. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.</p>		
14	Дисциплина труда	<p>Понятие трудового распорядка организации.</p> <p>Обязанность работников соблюдать трудовую дисциплину.</p> <p>Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения.</p> <p>Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка организации.</p> <p>Основные нормативные акты о дисциплине труда. Уставы и положения о дисциплине.</p> <p>Трудовые обязанности</p>	УК 11	- Т К

		<p>работников и обязанности работодателя. Поощрения за труд и их значение. Виды, основания и порядок применения поощрений.</p> <p>Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая и специальная.</p> <p>Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания.</p> <p>Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителя по требованию представительного органа работников.</p>		
--	--	--	--	--

Структура дисциплины (модуля) «Трудовое право»

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)
Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц	
	IV семестр	всего
Общая трудоемкость (в зачетных единицах)	108	108
Контактная работа (в часах):	51	51
Лекции (Л)	17	17
Практические занятия (ПЗ)	34	34
Семинарские занятия (СЗ)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Самостоятельная работа (в часах):	48	48
Расчетно-графическое задание	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Реферат (Р)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Эссе (Э)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Контрольная работа (КР)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Самостоятельное изучение разделов	48	48
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	-	-
Контроль	9	9
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

Таблица 2.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)
Очная-заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц
------------	---------------------------------------

	Всеместр	всего
Общая трудоемкость (в зачетных единицах)	108	108
Контактная работа (в часах):	34	34
<i>Лекции (Л)</i>	<i>17</i>	<i>17</i>
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	<i>17</i>	<i>17</i>
<i>Семинарские занятия (СЗ)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Самостоятельная работа (в часах):	65	65
Расчетно-графическое задание	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Реферат (Р)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Эссе (Э)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Контрольная работа (КР)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Самостоятельное изучение разделов	65	65
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	9	9
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

Таблица 2.2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)
заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц	
	2 курс	всего
Общая трудоемкость (в зачетных единицах)	108	108
Контактная работа (в часах):	6	6
<i>Лекции (Л)</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	<i>4</i>	<i>4</i>
<i>Семинарские занятия (СЗ)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Самостоятельная работа (в часах):	98	98
Расчетно-графическое задание	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Реферат (Р)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Эссе (Э)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Контрольная работа (КР)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Самостоятельное изучение разделов	98	98
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	-	-
Контроль	4	4
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

Таблица 3. Лекционные занятия.

№ п/п	Тема
1.	Понятие, предмет, метод и система трудового права. Цели и задачи изучения темы – раскрыть понятие труда и его роль в жизни общества. Формы собственности и формы

	<p>общественной организации труда. Понятие трудового права и его место в общей системе права, предмет трудового права: трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения. Метод трудового права как отрасли права.</p> <p>Система трудового права как отрасли права. Сфера действия норм трудового права. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения).</p>
2.	Источники трудового права. Цели и задачи изучения темы – ознакомить студентов с понятием и системой источников трудового права, их классификацией и видами.
3.	Принципы трудового права. Цели и задачи изучения темы – дать понятие и классификацию правовых принципов. Ознакомить с принципами правового регулирования труда и принципы трудового права и содержание.
4.	Субъекты трудового права. Цели и задачи изучения темы – дать понятие и классификацию субъектов трудового права, их виды.
5.	Права профсоюзов в сфере трудовых отношений. Цели и задачи изучения темы – изучить право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов, законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности, гарантии прав профессиональных союзов, ответственность за нарушение прав профсоюзов.
6.	Правоотношения в сфере трудового права. Цели и задачи изучения темы – исследовать понятие и систему правоотношений по трудовому праву, понятие трудового правоотношения и его отличие от иных, непосредственно связанных с ним правоотношений, возникающих в связи с применением труда.
7.	Социальное партнерство в сфере труда. Цели и задачи изучения темы – изучить право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров, право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией.
8.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Цели и задачи изучения темы – освоить основные направления государственной политики в области занятости населения, государственные органы занятости и их полномочия, общая характеристика законодательства о занятости населения. Изучить правовой статус безработного, его права и обязанности.
9.	Трудовой договор. Цели и задачи изучения темы – освоить понятие, содержание и стороны трудового договора. Порядок заключения трудового договора, понятие и виды переводов на другую работу. Основания и порядок расторжения трудового договора.
10.	Защита персональных данных работника. Цели и задачи изучения темы – раскрыть понятие персональных данных работника. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. Хранение и использование персональных данных работников. Передача персональных данных работника.
11.	Рабочее время. Цели и задачи изучения темы – раскрыть понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Понятие сверхурочных работ, случаи их допущения и порядок разрешения сверхурочных работ. Дежурства и их правовой режим.

12.	Время отдыха. Цели и задачи изучения темы – раскрыть понятие времени отдыха. Виды времени отдыха: перерывы для отдыха и питания; еженедельный непрерывный отдых; выходные дни; нерабочие праздничные дни, отпуска. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Ежегодные дополнительные отпуска и их виды.
13.	Заработная плата и нормирование труда. Цели и задачи изучения темы – освоить основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимальной заработной платы. Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности. Стимулирующие выплаты.
14.	Дисциплина труда. Цели и задачи изучения темы – ознакомить студентов с понятием трудового распорядка организации, обязанностью работников соблюдать трудовую дисциплину. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды.

Таблица 4. Практические занятия (семинарские занятия)

№ занятия	Тема
1	Понятие, предмет, метод и система трудового права
2	Источники трудового права
3	Принципы трудового права
4	Субъекты трудового права
5	Права профсоюзов в сфере трудовых отношений
6	Правоотношения в сфере трудового права
7	Социальное партнерство в сфере труда
8	Правовое регулирование занятости и трудоустройства
9	Трудовой договор
10	Защита персональных данных работника
11	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
12	Рабочее время
13	Время отдыха
14	Заработная плата и нормирование труда
15	Гарантии и компенсации
16	Дисциплина труда
17	Материальная ответственность сторон трудового договора
18	Охрана труда
19	Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и норм об охране труда
20	Трудовые споры и порядок их рассмотрения

Таблица 5. Лабораторные работы по дисциплине (модулю) – не предусмотрены
Курсовой проект (курсовая работа) - не предусмотрено учебной дисциплиной

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)

№ занятия	Тема
1	Понятие, предмет, метод и система трудового права

2	Источники трудового права
3	Принципы трудового права
4	Субъекты трудового права
5	Права профсоюзов в сфере трудовых отношений
6	Правоотношения в сфере трудового права
7	Социальное партнерство в сфере труда
8	Правовое регулирование занятости и трудоустройства
9	Трудовой договор
10	Защита персональных данных работника
11	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
12	Рабочее время
13	Время отдыха
14	Заработная плата и нормирование труда
15	Гарантии и компенсации
16	Дисциплина труда
17	Материальная ответственность сторон трудового договора
18	Охрана труда
19	Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и норм об охране труда
20	Трудовые споры и порядок их рассмотрения

5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются **текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация**.

5.1 Оценочные материалы для текущего контроля. Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Трудовое право» и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

5.1.1. Вопросы по темам дисциплины «Трудовое право» (контролируемые компетенции УК-11, индикаторы достижения компетенций УК-11.2; УК-11.3).

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

1. Предмет трудового права.
2. Методы правового регулирования труда.
3. Система отрасли и система науки трудового права.
4. Отграничение трудового права от смежных отраслей.

ТЕМА 2. Источники трудового права

1. Понятие источников трудового права и их классификация.
2. Общая характеристика основных источников трудового права.
3. Действие источников трудового права во времени, в пространстве.

ТЕМА 3. Принципы трудового права

1. Понятие правовых принципов.
2. Классификация правовых принципов.
3. Межотраслевые принципы правового регулирования труда и принципы трудового права.

ТЕМА 4. Субъекты трудового права

1. Понятие и виды субъектов трудового права и их правовой статус.
2. Гражданин (работник) как субъект трудового права.
3. Работодатель как субъект трудового права.
4. Профсоюзные и иные органы как субъекты трудового права.

ТЕМА 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений

1. Основные права профсоюзов.
2. Гарантии прав профсоюзов.

ТЕМА 6. Правоотношения в сфере трудового права

1. Понятие и система правоотношений по трудовому праву.
2. Трудовое правоотношение.
3. Правоотношения по трудоустройству у данного работодателя.
4. Правоотношения по организации труда и управлению трудом.
5. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений.
6. Правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя.
7. Правоотношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства.
8. Правоотношения по государственному контролю и надзору (в том числе и профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая и законодательство об охране труда).
9. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда.
10. Правоотношения по разрешению трудовых споров.
11. Правоотношения по обязательному социальному страхованию.

ТЕМА 7. Социальное партнерство в сфере труда

1. Понятие, принципы и формы социального партнерства.
2. Представители работников и работодателей как субъекты социального партнерства.
3. Порядок ведения коллективных переговоров.
4. Понятие, содержание и действие коллективного договора.
5. Виды соглашений, содержание, структура и сроки действия.
6. Ответственность сторон социального партнерства.

ТЕМА 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

1. Общая характеристика законодательства о занятости населения.
2. Понятия "занятость, безработный, подходящая работа".
3. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан.
4. Правовой статус безработного, его права и обязанности.

ТЕМА 9. Трудовой договор

1. Понятие и значение трудового договора, стороны трудового договора.
2. Содержание трудового договора.
3. Порядок заключения трудового договора.
4. Виды трудовых договоров.
5. Изменение трудового договора.
6. Общие основания прекращения трудового договора.
7. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
9. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и в связи с нарушением правил приёма на работу.
10. Оформление увольнения и производство расчета.

ТЕМА 10. Защита персональных данных работника

1. Понятие персональных данных работника.
2. Обработка, хранение и использование персональных данных работников.
3. Ответственность за нарушение норм по обработке и защите персональных данных работников.

ТЕМА 11. Рабочее время

1. Понятие и виды рабочего времени.
2. Режим и учет рабочего времени.
3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

ТЕМА 12. Время отдыха

1. Понятие и виды времени отдыха.
2. Понятие и виды отпусков.
3. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

ТЕМА 13. Заработная плата и нормирование труда

1. Понятие заработной платы.
2. Тарифная система оплаты труда и её элементы.
3. Системы заработной платы.
4. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.

ТЕМА 14. Дисциплина труда

1. Понятие и значение трудовой дисциплины.
2. Меры поощрения и порядок их применения.
3. Понятие и виды дисциплинарной ответственности.
4. Меры дисциплинарного взыскания, порядок их наложения, обжалования, снятия.

Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний обучающегося по дисциплине «Трудовое право». Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:
3 балла, ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, дает правильное определенное юридических понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

2 балла, ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

1 балл, ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля (контролируемые компетенции УК-11, индикаторы достижения компетенций УК-11.2; УК-11.3).

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится **три таких контрольных мероприятия по графику**.

В качестве форм рубежного контроля можно использовать тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума или контрольных работ. Выполняемые работы должны храниться на кафедре течения учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

5.2.1. Промежуточное контрольно-рейтинговое мероприятие №1.

23 балла (тест, коллоквиум)

1. Понятие труда и формы общественной организации труда.
2. Предмет ТП.
3. Метод ТП.
4. Единство и дифференциация норм ТП.
5. Система отрасли и система науки ТП.
6. Соотношение ТП со смежными отраслями права.
7. Понятие источников ТП.
8. Общая характеристика источников ТП.
9. Классификация источников ТП.

10. Конституция РФ как источник ТП.
11. ТК РФ как источник ТП.
12. Подзаконные акты, как источники ТП.
13. Сфера действия ТП.
14. Основные функции ТП.
15. Локальные нормативные акты, содержащие нормы ТП.
16. Формы, содержание и значение коллективно-договорного, индивидуально-договорного регулирования труда.
17. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении.

Промежуточное контрольно-рейтинговое мероприятие №2.

23 балла (тест, коллоквиум)

1. Понятие и общая характеристика принципов ТП.
2. Система принципов ТП.
3. Межотраслевые принципы правового регулирования труда.
4. Принципы ТП.
5. Понятие и классификация принципов ТП.
6. Правовой статус субъектов ТП.
7. Гражданин (работник) как субъект ТП.
8. Работодатель (юр. лицо) как субъект ТП.
9. Работодатель (физ. лицо) как субъект ТП.
10. Понятие и виды правоотношений.
11. Система правоотношений в ТП.
12. Трудовое правоотношение.
13. Правоотношение по обеспечению занятости и трудоустройству.
14. Организационно - управленческие правоотношения в сфере труда по социальному партнерству.
15. Правоотношения по профессиональной подготовке кадров непосредственно на производстве.
16. Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда и соблюдению трудового законодательства.
17. Правоотношения по материальной ответственности сторон трудового договора за вред, ущерб, причиненный другой стороне.
18. Правоотношения по разрешению трудовых споров.
19. Правоотношение по обязательному социальному страхованию.

Промежуточное контрольно-рейтинговое мероприятие №3.

24 балла (тест, коллоквиум)

1. Общая характеристика законодательства о социальном партнерстве.
2. Стороны социального партнерства.
3. Органы социального партнерства.
4. Система социального партнерства.
5. Формы социального партнерства.
6. Порядок проведения коллективных переговоров.
7. Принципы социального партнерства.
8. Понятие коллективного договора.
9. Стороны коллективного договора.
10. Содержание коллективного договора.
11. Порядок заключения коллективного договора.
12. Понятие "социально-партнерские соглашения".
13. Виды социально-партнерских соглашений.
14. Участники социально-партнерских соглашений.
15. Содержание социально-партнерских соглашений.
16. Ответственность за уклонение от участия в переговорах.

Критерии формирования оценок по контрольным точкам (коллоквиум)

Коллоквиум является одним из основных способов учета знаний студентов по дисциплине. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения. При оценке ответа студента руководствуются следующими критериями:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности, понимания изученного;
- языковое оформление ответа.

При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

- 1) «отлично» (5-6 баллов) - правильные ответы даны на 75-100% вопросов;
- 2) «хорошо» (3-4 балла) - правильные ответы даны на 51-75% вопросов;
- 3) «удовлетворительно» (1-2 балла) - если правильные ответы даны на 26-50% вопросов;
- 4) «неудовлетворительно» (0 баллов) - правильные ответы даны менее чем на 25% включительно.

5.2.2. Оценочные материалы: Типовые тестовые задания по дисциплине «Трудовое право» (контролируемые компетенции УК-11, индикаторы достижения компетенций УК-11.2; УК-11.3).

Полный перечень тестовых заданий представлен в ЭОИС – <http://open.kbsu.ru/moodle/course/view.php?id=783>).

Образцы тестовых заданий

Тест – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.

Выберите правильный ответ:

1. Основная форма реализации права на труд

- a) государственная служба
- b) предпринимательская деятельность
- c) заключение трудового договора
- d) заключение гражданско-правового договора

2. Непосредственно связанными с трудовыми отношениями являются отношения трудоустройству через органы службы занятости

- a) материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда
- b) установлению размера оплаты труда
- c) организации труда и управлению трудом
- d) повышению квалификации через систему учебных заведений
- e) разрешению трудовых споров
- f) надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства
- g) социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений

3. Трудовое право представляет собой важнейшую отрасль российского права, регулируемую при активном участии его субъектов трудовые отношения и ### отношения, устанавливающая права и обязанности по труду субъектов трудового права и ответственность за их нарушения

- a) производственные

- b) предшествующие
- c) сопутствующими
- d) примыкающие и тесно с ними связанные
- e) иные непосредственно связанные с ними

4. Организационно-управленческие отношения являются

- a) последующими
- b) сопутствующими
- c) предшествующими
- d) самостоятельными

5. Организационно-управленческие отношения возникают с

- a) начала работы
- b) допуска к работе
- c) включения в трудовой коллектив
- d) возникновения трудовых отношений

6. Организационно-управленческие отношения возникают по поводу

- a) защиты прав и интересов работников
- b) защиты прав и интересов работодателя
- c) организации и управления трудом
- d) ответственности сторон трудового правоотношения

7. Отношения по надзору и контролю за соблюдение трудового законодательства и охраны труда являются

- a) самостоятельными
- b) предшествующими
- c) сопутствующими
- d) последующими

8. Основными субъектами отношений по надзору и контролю за соблюдение трудового законодательства и охраны труда являются

- a) профсоюзы
- b) общественные организации
- c) трудовые и специализированные инспекции
- d) обслуживающий персонал организации

9. Социально-партнерские отношения возникают между

- a) работником и работодателем
- b) работником и профсоюзными организациями
- c) работниками и работодателем
- d) работниками и организациями

10. Отношения по профессиональной подготовке и переподготовке и квалификации работников являются

- a) самостоятельными
- b) производными
- c) сопутствующими
- d) последующими

11. Принудительный труд

- a) допускается с согласия работника

- b) допускается с согласия профсоюзного органа
- c) не допускается
- d) допускается в исключительных случаях

12. Принудительный труд не включает в себя работу выполненную в связи с

- a) военной службой
- b) чрезвычайными обстоятельствами
- c) совершением дисциплинарного проступка
- d) участием в забастовке
- e) отбыванием наказания

13. Правоотношения в зависимости от их связи с трудовым правоотношением делятся на

- a) предшествующие
- b) последующие
- c) охранительные
- d) сопутствующие

14. Правоотношение по разрешению трудовых споров является

- a) сопутствующим
- b) охранительным
- c) последующим
- d) предшествующим

15. Правоотношение по надзору и контролю за охраной труда и соблюдению трудового законодательства являются

- a) длящимся
- b) правоохранительным
- c) сопутствующим
- d) правоприменительным

16. Предметом ТП являются

- a) результат труда
- b) процесс труда
- c) трудовая функция
- d) трудовой договор

17. В трудовом правоотношении обязанность организации труда и его охраны лежит на

- a) работнике
- b) работодателе
- c) трудовом коллективе
- d) профсоюзе

18. Правоотношение по охране труда и соблюдению трудового законодательства являются

- a) правоприменительными
- b) правоохранительными
- c) профессиональными
- d) правовосстанавливающими

19. Непосредственно связанные с трудовыми отношения делятся на

- a) предшествующие
- b) последующие
- c) сопутствующие

- d) предшествующие, сопутствующие, последующие

20. Основанием возникновения правоотношения по обеспечению, занятости и трудоустройству является

- a) потеря работы
- b) увольнение работника
- c) подача работодателем информации в орган службы занятости о высвобождении работников
- d) подача заявления гражданином, не имеющим работы в орган занятости
- e) -обращение безработного в орган занятости

Критерии формирования оценок по тестовым заданиям:

«отлично» (4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы. Выполнено 100 % предложенных тестовых вопросов;

«хорошо» (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 80 –99 % от общего объема заданных тестовых вопросов;

«удовлетворительно» (2 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 60 –79% от общего объема заданных тестовых вопросов;

«неудовлетворительно» (0 балл) – получают обучающиеся правильным количеством ответов на тестовые вопросы – менее 40-59 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине «Трудовое право» в виде проведения зачета.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится до 30 баллов.

Перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачет)

(контролируемые компетенции УК-11, индикаторы достижения компетенций УК-11.2; УК-11.3).

1. Понятие труда и формы общественной организации труда.
2. Круг общественных отношений, составляющих предмет ТП. Сторонники этих отношений.
3. Метод правового регулирования трудовых отношений.
4. Понятие и структура системы отрасли ТП.
5. Предмет, метод и система науки ТП.
6. Отграничения ТП от смежных отраслей права.
7. Источники ТП, их классификация и виды.
8. Единство и дифференциация норм ТП.
9. Классификация источников ТП.
10. Трудовой кодекс - основной источник ТП.
11. Подзаконные акты - как источники ТП.
12. Конституция как важнейший источник ТП.
13. Действие норм ТП во времени и в пространстве.
14. Понятие принципов ТП.
15. Общая характеристика принципов ТП.
16. Виды принципов ТП.

17. Межотраслевые принципы правового регулирования труда и принципы ТП. Их содержание.
18. Понятие и классификация субъектов ТП.
19. Правовой статус субъектов ТП.
20. Граждане (работники) как субъекты ТП.
21. Работодатели (организации) как субъекты ТП.
22. Работодатели (физические лица) как субъекты ТП.
23. Профсоюзные и иные органы как субъекты ТП.
24. Основные права и обязанности работника.
25. Основные права и обязанности работодателя.
26. Права профсоюзов на ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений.
27. Общая характеристика законодательства о профсоюзах.
28. Понятие и система правоотношений в ТП.
29. Трудовое правоотношение, понятие, содержание, субъекты.
30. Права профсоюзов в области охраны труда и социальной защиты работников.
31. Гарантии и защита прав профсоюзов.
32. Общая характеристика правоотношений производных от трудовых.
33. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.
34. Правоотношения по организации труда и управлению трудом.
35. Правоотношения по профессиональной подготовке, переподготовке кадров и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя.
36. Правоотношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства.
37. Правоотношения по материальной ответственности работников и работодателей в сфере труда.
38. Правоотношения по разрешению трудовых споров.
39. Правоотношения по особенностям регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
40. Правоотношения по особенностям регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
41. Правоотношения по особенностям регулирования труда руководителей организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
42. Правоотношения по особенностям регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
43. Правоотношения по особенностям регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
44. Правоотношения по особенностям регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.
45. Правоотношения по особенностям регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
46. Правоотношения по особенностям регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
47. Правоотношения по особенностям регулирования труда надомников.
48. Правоотношения по особенностям регулирования труда дистанционных работников.
49. Правоотношения по особенностям регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
50. Правоотношения по особенностям регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.
51. Правоотношения по особенностям регулирования труда работников транспорта.
52. Правоотношения по особенностям регулирования труда работников, занятых на подземных работах.
53. Правоотношения по особенностям регулирования труда педагогических работников.
54. Правоотношения по особенностям регулирования труда научных работников, руководителей научных организаций, их заместителей.

55. Правоотношения по особенностям регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения РФ, а также представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений РФ за границей.
56. Правоотношения по особенностям регулирования труда работников религиозных организаций.
57. Правоотношения по особенностям регулирования труда спортсменов и тренеров.
58. Правоотношения по особенностям регулирования труда других категорий работников.
59. Коллективный договор: понятие, стороны, значение.
60. Порядок проведения коллективных переговоров.
61. Общая характеристика закона «О коллективных договорах и соглашениях».
62. Содержание коллективного договора
63. Порядок заключения коллективного договора
64. Понятие, виды, стороны соглашения.
65. Действие коллективного договора и контроль за его исполнением.
66. Ответственность сторон за нарушение коллективных договоров и соглашений.

Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации:

Оценка выполнения практического задания	до 15 баллов
Оценка собеседования по теоретической части	до 10 баллов
Критерии оценки (результат определяется как сумма всех составляющих)	
«Зачтено» (61 и более баллов)	<p>Выполнение практической части:</p> <ul style="list-style-type: none"> – задание выполнено в объеме более 60% с соблюдением необходимой последовательности действий; – без существенных ошибок выполнены все записи, таблицы, рисунки, вычисления, допускаются погрешности в оформлении работы; – проявлен достаточный уровень умений применять знания и методы для решения практических задач/заданий; – проявлено владение навыками использования полученных теоретических знаний и практических умений в сфере профессиональной деятельности. <p>Собеседование по теоретической части:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует знание основных категорий, допускаются неточности в их объяснении; – демонстрирует понимание приобретенных знаний и умений для будущей профессиональной деятельности.
«Не зачтено» (менее 61 балла)	<p>Выполнение практической части:</p> <ul style="list-style-type: none"> – задание выполнено в объеме менее 60%, нарушена последовательность действий, что привело к существенным ошибкам и неверным выводам; – с существенными или грубыми ошибками выполнены записи, таблицы, рисунки, вычисления; – проявлен неудовлетворительный уровень умений применять знания и методы для решения практических задач/заданий; – не может показать навыки использования полученных знаний в будущей профессиональной

	<p>деятельности.</p> <p>Собеседование по теоретической части:</p> <ul style="list-style-type: none"> – не имеет представления о категориях, испытывает сложности при выборе методов объяснения их; – демонстрирует непонимание приобретенных знаний и умений для будущей профессиональной деятельности.
--	---

Виды ошибок

1. Грубые ошибки:

- незнание определений основных понятий, законов, правил, основных положений теории;
- неумение выделить в ответе главное;
- незнание приемов решения заданий, ошибки, показывающие неправильное понимание условия контрольной работы или неправильное истолкование решения.

2. Негрубые ошибки:

- неточности формулировок, определений, понятий, законов, теорий, вызванные неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия;
- нерациональный выбор хода решения.

3. Недочеты:

- нерациональные приемы решения заданий;
- отдельные погрешности в формулировке ответа;
- небрежное выполнение задания.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Для допуска к зачету студент должен набрать в ходе текущего и рубежного контроля успеваемости не менее 36 баллов.

Для получения зачета, которым заканчивается изучение дисциплины в семестре, студенту необходимо иметь не менее 61 балла. Если по итогам текущего и рубежного контроля успеваемости студент набрал число баллов в пределах $36 < (Стек.+Сруб) < 61$, то он допускается к сдаче зачета. По итогам сдачи зачета он может повысить сумму баллов до 61 (не более), необходимых для получения зачета.

Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из следующих составляющих

Приложение 2.

Целью промежуточной аттестации по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Критерии оценки качества освоения дисциплины (**Приложение 3**).

Типовые задания, обеспечивающие формирование компетенций УК-11, а также индикаторы достижения компетенций УК – 11.2; УК-11.3 представлены в таблице 7.

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

<i>Результаты обучения (компетенции)</i>	<i>Основные показатели оценки результатов обучения</i>	<i>Вид оценочного материала, обеспечивающие формирование компетенций</i>
---	---	---

<p>Код и наименование профессиональной компетенции выпускника:</p> <p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.</p> <p>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника:</p> <p>УК-11.2 – Способен планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе.</p> <p>УК-11.3 – Способен соблюдать правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции.</p>	<p>ЗНАТЬ:</p> <p>-сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p> <p>- Основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве, действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения.</p> <p>–</p>	<p>Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1); (Темы №№ 1,5,4,7 и т.д.); типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); (№№ 1,2,3 и т.д.);</p>
	<p>УМЕТЬ:</p> <p>- Анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению - использовать нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности.</p> <p>– Правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве; давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство</p>	<p>Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1); (Темы №№ 8,10,11,13,14,15,16 и т.д.);</p> <p>Типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); (№№ 5,13,14, 20 и т.д.);</p>
	<p>ВЛАДЕТЬ:</p> <p>- Навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.</p> <p>- Навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антикоррупционном законодательстве, а также навыками применения на практике антикоррупционного законодательства, правовой квалификацией коррупционного поведения и его пресечения.</p>	<p>Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1); (Темы №№ 19,20,21 и т.д.);</p> <p>Типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); (№№ 10-14 и т.д.);</p>

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Нормативные источники

1. "Конституция Российской Федерации ((принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) : <http://www.consultant.ru>
2. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.06.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021) <http://www.consultant.ru>
3. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 29.07.2018) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) Режим

доступа: <http://www.consultant.ru>

4. Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 16.01.2019) Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
5. Федеральный закон от 25.07.2002 N 113-ФЗ (ред. от 27.06.2018) "Об альтернативной гражданской службе" Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
6. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "Об акционерных обществах" Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
7. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 11.12.2018) "О занятости населения в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
8. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018) "Об образовании в Российской Федерации" Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
9. Закон РФ от 29 декабря 2012 г. "Об образовании. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
10. Постановление Правительства РФ от 16 марта 2000 г. «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
11. Инструкция по заполнению трудовых книжек. Утв. постановлением Минтруда России от 10 октября 2003 г. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
12. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин. Утв. постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
13. Постановление Правительства РФ от 11.10.2002 N 755 (ред. от 04.02.2011) "Об утверждении перечня объектов и организаций, в которые иностранные граждане не имеют права быть принятыми на работу". Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

7.2. Основная литература

1. Желтов, О.Б. Трудовое право [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2012. — 440 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/44702>.
2. Иванчак, А.И. Трудовое право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : МГИМО, 2013. — 352 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/46265>.
3. Бельгисова К.В. Трудовое право [Электронный ресурс]: задачник для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Юриспруденция»/ Бельгисова К.В.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 53 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78046.html>.— ЭБС «IPRbooks».
4. Адриановская Т.Л. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Адриановская Т.Л., Баева С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2017.— 388 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74187.html>.— ЭБС «IPRbooks».
5. Адриановская Т.Л. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Адриановская Т.Л., Баева С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2017.— 388 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74187.html>.— ЭБС «IPRbooks».

7.3. Дополнительная литература

1. Буянова М.О. Трудовое право: учебник для бакалавров. РГ- Пресс, 2014.
2. Власов В.И. Соглашение и коллективный договор: защита от безработицы // Государство и право, 1995. - № 8.
3. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право, 2012.

4. Гусов К.Н. Особенности трудового договора с отдельными категориями работников. Проспект, 2015.
5. Дзгоева Ф.О. Образцы приказов по кадрам: с учетом новой редакции Трудового кодекса РФ: с учетом постановления Правительства РФ «О трудовых книжках» №225. Проспект, 2015.
6. Сергеева Т.Ю. Все об отпусках. Омега-Л, 2014.

7.4. Периодические издания

1. Вестник МГУ серия 11 Право.
2. Высшее образование сегодня.
3. Высшее образование в России.
4. Известия вузов. Правоведение.
5. Трудовое право.
6. Уголовное право.

7.5. Интернет-ресурсы

- профессиональные базы данных:

1. Национальная информационно-аналитическая система База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
3. ЭБД РГБ (библиотека диссертаций) (КК, ОДА, ИЗ, ИС*). URL: <http://www.diss.rsl.ru>
4. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

– информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru;>
3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>
4. Информационно-справочная система «Аюдар Инфо» (в свободном доступе). URL: <https://www.audar-info.ru/>

7.6. Методические указания по проведению различных учебных занятий и самостоятельной работе студентов.

При изучении курса рекомендуется следующая последовательность обучения: вначале студентам необходимо ознакомиться с рабочей программой курса и методическими указаниями по его изучению; проработать учебный материал по учебникам и лекциям, затем следует обратиться к дополнительной юридической литературе и нормативным актам. Обязательным условием закрепления и углубления знаний является участие студентов в практических занятиях, подготовка контрольной работы, написание реферата, а также самостоятельное решение задач и тестов.

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции.

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий. В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к семинарскому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому занятию зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Далю «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа обучающихся - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих обучающемуся в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят обучающихся к самостоятельному выполнению профессиональных задач;

– модернизацию системы курсового проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости студент может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач. Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в ФОС в перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Подготовка к зачету и экзамену должна проводиться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это позволит исключить ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

Методические рекомендации для подготовки к зачету

Оценка работы студентов является выражением контроля результатов освоения требуемых компетенции.

Оценка работы на семинарских занятиях носит комплексный характер, поскольку учитывает не только степень подготовленности студента по теме занятия в целом и отдельным

вопросам, в частности, но и характер используемого материала: учебники/ учебные пособия, лекции, научные статьи (указанные в плане семинарского занятия или найденные самостоятельно). Кроме того, выявляется системность знаний студента, его умение опираться на знания, полученные при изучении других дисциплин. Во внимание принимается не только ответ студента на какой-то один вопрос темы, но и характер, содержание дополнений по другим вопросам.

Промежуточная аттестация - это прием зачета по дисциплине в целом. Допуск к зачету определяется по сумме баллов, полученных студентом по всем формам текущего и рубежного контроля. Минимальный допуск к зачету составляет 36 баллов.

Для получения зачета, которым заканчивается изучение дисциплины в семестре, студенту необходимо иметь не менее 61 балла. Если по итогам текущего и рубежного контроля успеваемости студент набрал число баллов в пределах 36 баллов, то он допускается к сдаче зачета. По итогам сдачи зачета он может повысить сумму баллов до 61 балла (но не более), необходимых для получения зачета.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, компьютерные классы для проведения лабораторных занятий, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

При проведении занятий лекционного типа/семинарского типа используются:

лицензионное программное обеспечение:

- Пакет прав для учащихся на обеспечение доступа к сервису Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES, договор №13/ЭА-223 01.09.19;
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition, договор №13/ЭА-223 01.09.19.

свободно распространяемые программы:

- 7Z – программа-архиватор;
- Adobe Acrobat Reader – программа для чтения PDF файлов;
- Mozilla Firefox лицензия, Google Chrome – интернет-браузеры;
- Far Manager – консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационные справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Референт», СПС «Аюдар Инфо».

8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;
 - задания для выполнения на зачете зачитываются ассистентом;
 - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):
 - на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
 - зачет проводится в письменной форме;
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по желанию обучающегося зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145 Главный корпус КБГУ.	- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.);	Продукты MICROSOFT(Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) No V 2123829 Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый

	<p>Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia;</p> <p>Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); Джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт).</p>	<p>форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: https://dictate.ms/, Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа невизуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная); Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733); Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).</p>
--	--	---

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

в рабочую программу по дисциплине «Трудовое право» по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление; Профиль «Государственная и муниципальная служба» на _____ учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры гражданского права и процесса
протокол № ____ от " ____ " _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ /З.А. Зумакулова/

10. Приложения

Приложение 2

Распределение баллов текущего и рубежного контроля

<i>№п/ п</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Сумма баллов</i>			
		<i>Общая сумма</i>	<i>1-я точка</i>	<i>2-я точка</i>	<i>3-я точка</i>
1-	Посещение занятий	до 10 баллов	до 3 б.	до 3б.	до 4б.
2-	Текущий контроль:	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	Ответ на 5 вопросов	<i>от 0 до 15 б.</i>	<i>от 0 до 5 б.</i>	<i>от 0 до 5 б.</i>	<i>от 0 до 5 б.</i>
	Полный правильный ответ	до 15 баллов	5 б.	5 б.	5 б.
	Неполный правильный ответ	от 3 до 15 б.	от 1 до 5 б.	от 1 до 5 б.	от 1 до 5 б.
	Ответ, содержащий неточности, ошибки	0б.	0б.	0б.	0б.
	Выполнение самостоятельных заданий (решение задач)	<i>от 0 до 15 б.</i>	<i>от 0 до 5 б.</i>	<i>от 0 до 5 б.</i>	<i>от 0 до 5 б.</i>
1.	Рубежный контроль	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	тестирование	от 0- до 12б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.
	коллоквиум	от 0 до 18б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.
	Итого сумма текущего и рубежного контроля	до 70баллов	до 23б.	до 23б	до 24б

Шкала оценивания планируемых результатов обучения

Текущий и рубежный контроль

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	56-70 баллов
	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение лабораторных и практических работ. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Студент не допускается к промежуточной аттестации	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических занятий. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

Зачет

Семестр	Шкала оценивания	
	Незачтено (36-60)	Зачтено (61-70)
	Студент имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачёте не ответил ни на один вопрос.	Студент имеет 36-45 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете представил полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй. Студент имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете дал полный ответ на один вопрос или частично ответил на оба вопроса. Студенту, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачёта.

