

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Викторович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 13.06.2025 12:19:10
Уникальный программный ключ: 2539477a8ecf70b1c5b0a5c1411c3c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА

Кафедра Право



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Трудовое право»

(наименование дисциплины)

Направление подготовки	40.03.01 «Юриспруденция» (код и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль) подготовки	«Общая юрисдикция» (наименование профиля подготовки)
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная, очно-заочная, заочная
Год начала обучения	2023

Чебоксары, 2023

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1011 от 13 августа 2020 года, зарегистрированный в Минюсте 07 сентября 2020 года, рег. номер 59673;
- учебным планом (очной, очно-заочной, заочной форм обучения) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.8 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины)

Автор Малюткина Наталия Семеновна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры Право

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры Право (протокол № 6 от 04.03.2023).

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

1.1. Целями освоения дисциплины «Трудового права» являются:

формирование у обучающихся систематизированных научных представлений о содержании юридических норм, регулирующих отношения в сфере труда РФ, в раскрытии важнейших правовых положений и принципов, регулирующих многоуровневые вопросы трудового права.

Задачами освоения дисциплины «Трудового права» являются:

изучение закономерностей возникновения основных правоотношений в сфере труда и их содержания; сущности и функции основных принципов и источников трудового права; реализации конституционного права на труд; формирование навыков анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений в сфере труда; навыков толкования и правильного применения правовых норм; навыков принимать решения.

1.2. Области профессиональной деятельности и(или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- 09 Юриспруденция

1.3. К основным задачам изучения дисциплины относится подготовка обучающихся к выполнению трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами:

Профессиональные стандарты, соответствующие области профессиональной деятельности выпускников, в реестре профессиональных стандартов отсутствуют.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Знает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности	<i>на уровне знаний:</i> характерные особенности законотворческого процесса в Российской Федерации; <i>на уровне умений:</i> владеет навыками применения в практической деятельности различными способами толкования;

			<i>на уровне навыков:</i> способностями самостоятельной разработки проектов локальных нормативных актов и иных нормативных правовых актов в сфере трудового права;
		ОПК-4.2 Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания	<i>на уровне знаний:</i> разбираться во всех видах толкования в сфере трудового права; <i>на уровне умений:</i> составлять проекты законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере трудового права с учетом международных обязательств РФ в этой области; <i>на уровне навыков:</i> навыками подготовки проектов юридических документов, сопровождающих приказы, постановления (пояснительная записка и др.);
		ОПК-4.3 Владеет навыками профессионального толкования норм права	<i>на уровне знаний:</i> определять иерархию нормативных правовых актов в этой сфере, в том числе в соотношении с нормами международного права; <i>на уровне умений:</i> составлять проекты локальных актов организаций в интересах работника и работодателя; <i>на уровне навыков:</i> владеть навыками по разъяснению норм права. с органами государственной

			власти и общественными организациями в области разработки и принятия нормативных правовых актов в сфере трудового права.
--	--	--	--

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.Д(М).Б.14 «Трудовое право» реализуется в рамках обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модуля)» программы бакалавриата.

Дисциплина преподается обучающимся по очной форме обучения – в 4-м семестре, по очно-заочной форме – в 8-м семестре, по заочной форме – в 8-м семестре.

Дисциплина «Трудовое право» является начальным этапом формирования компетенций ОПК-4 в процессе освоения ОПОП.

Дисциплина «Трудовое право» является предшествующей для изучения дисциплин Земельное право, Налоговое право, Предпринимательское право, производственная практика: правоприменительная практика, производственная практика: проектная практика, производственная практика: преддипломная практика, государственной итоговой аттестации: подготовке к сдаче и сдача государственного экзамена, государственной итоговой аттестация: выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Формой промежуточной аттестации знаний обучаемых по очной форме обучения является экзамен в 4-м семестре, по очно-заочной форме экзамен в 8 семестре, по заочной форме экзамен в 8-м семестре.

3. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 академических часа), в том числе

очная форма обучения:

Семестр	4
лекции	18
лабораторные занятия	-
семинары и практические занятия	18
контроль: контактная работа	-
контроль: самостоятельная работа	36
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа	-
консультации	1
<i>Контактная работа</i>	<i>37</i>
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>71</i>

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): экзамен

очно-заочная форма обучения:

Семестр	8
лекции	18
лабораторные занятия	-
семинары и практические занятия	18
контроль: контактная работа	-
контроль: самостоятельная работа	36
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа	-
консультации	1
<i>Контактная работа</i>	<i>37</i>
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>71</i>

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): экзамен

заочная форма обучения:

Семестр	8
лекции	4
лабораторные занятия	-
семинары и практические занятия	4
контроль: контактная работа	-
контроль: самостоятельная работа	9
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа	-
консультации	1
Контактная работа	9,3
Самостоятельная работа	125,7

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): экзамен

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Очная форма обучения

Тема (раздел)	Распределение часов			Самосто я- тельная работа	Формируемые компетенции (код)
	Лекции	Лабораторн ые занятия	Практическ ие занятия		
1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	1	-	1	4	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
2. Источники трудового права	1	-	1	4	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
3. Принципы трудового права	1	-	1	4	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
4. Субъекты трудового права	1	-	1	4	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	1	-	1	4	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
6. Правоотношения в сфере трудового права	1	-	1	4	ОПК-4-1 ОПК-4.2

					ОПК-4.3
7. Социальное партнерство в сфере труда	1	-	1	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	1	-	1	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
9. Трудовой договор	1	-	1	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
10. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	-	-	-	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
11. Рабочее время и время отдыха	1	-	1	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
12. Заработная плата и нормирование труда	2	-	2	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
13. Гарантии и компенсации	2	-	2	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
14. Дисциплина труда	1	-	1	4	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
15. Материальная ответственность сторон трудового договора	1	-	1	5	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
16. Охрана труда, Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	-	-	-	5	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
17. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	2	-	2	5	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
Консультация	1			-	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
Контроль (экзамен)	-			0,3	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
ИТОГО	36			71	

Очно-заочная форма обучения

Тема (раздел)	Распределение часов			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции (код)
	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия		

1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	1	-	1	4	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
2. Источники трудового права	1	-	1	4	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
3. Принципы трудового права	1	-	1	4	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
4. Субъекты трудового права	1	-	1	4	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	1	-	1	4	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
6. Правоотношения в сфере трудового права	1	-	1	4	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
7. Социальное партнерство в сфере труда	1	-	1	4	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	1	-	1	4	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
9. Трудовой договор	1	-	1	4	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
10. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	-	-	-	4	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
11. Рабочее время и время отдыха	1	-	1	4	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
12. Заработная плата и нормирование труда	2	-	2	4	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
13. Гарантии и компенсации	2	-	2	4	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
14. Дисциплина труда	1	-	1	4	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
15. Материальная ответственность сторон трудового договора	1	-	1	5	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
16. Охрана труда, Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	-	-	-	5	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
17. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	2	-	2	5	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3

Консультации	1	-	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
Контроль (экзамен)	-	0,3	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
ИТОГО	36	71	

Заочная форма обучения

Тема (раздел)	Распределение часов			Самосто я- тельная работа	Формируемые компетенции (код)
	Лекции	Лабораторн ые занятия	Практическ ие занятия		
1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	-	-	-	7	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
2. Источники трудового права	-	-	-	7	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
3. Принципы трудового права	-	-	-	7	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
4. Субъекты трудового права	-	-	-	7	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	-	-	-	7	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
6. Правоотношения в сфере трудового права	-	-	-	7	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
7. Социальное партнерство в сфере труда	-	-	-	7	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	-	-	-	7	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
9. Трудовой договор	-	-	-	7	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
10. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	-	-	-	7	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
11. Рабочее время и время отдыха	1	-	1	7	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
12. Заработная плата и нормирование труда	-	-	-	8	ОПК-4-1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
13. Гарантии и компенсации	1	-	1	8	ОПК-4-1

					ОПК-4.2 ОПК-4.3
14. Дисциплина труда	-	-	-	8	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
15. Материальная ответственность сторон трудового договора	1	-	1	8	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
16. Охрана труда, Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	-	-	-	8	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
17. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	1	-	1	8,7	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
Консультации	1				ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
Контроль (экзамен)	-			0,3	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3
Итого за 5-й семестр	8			125,7	

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

Методика преподавания дисциплины и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- Разноуровневые задачи и задания (РЗЗ) и др.

Разноуровневые задачи и задания различают:

а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно - следственных связей;

в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

6. Практическая подготовка

Практическая подготовка реализуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Объем занятий в форме практической подготовки составляет 6 часов (по очной

форме обучения), 2 часа (по очно-заочной форме обучения), 2 часа (по заочной форме обучения)

Очная форма обучения

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Код индикатора достижений компетенции
Практическое задание 8	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2	Решение казусных задач	ОПК-4.1 ОПК -4.2 ОПК 4.3
Практическое задание 11	Рабочее время и время отдыха	4	Решение казусных задач	ОПК-4.1 ОПК -4.2 ОПК 4.3

Очно-заочная форма обучения

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Код индикатора достижений компетенции
Практическое задание 8	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	1	Решение казусных задач	ОПК-4.1 ОПК -4.2 ОПК 4.3
Практическое задание 11	Рабочее время и время отдыха	1	Решение казусных задач	ОПК-4.1 ОПК -4.2 ОПК 4.3

Заочная форма обучения

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Код индикатора достижений компетенции
Практическое задание 5	Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	1	Решение казусных задач	ОПК-4.1 ОПК -4.2 ОПК 4.3
Практическое задание 7	Социальное партнерство в сфере труда	1	Решение казусных задач	ОПК-4.1 ОПК -4.2 ОПК 4.3

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 71 час по очной форме обучения, 71 час по очно-заочной форме обучения, 125,7 часа по заочной форме обучения. Самостоятельная работа реализуется в рамках программы освоения дисциплины в следующих формах:

- работа с конспектом занятия (обработка текста);
- проработка тематики самостоятельной работы;
- написание доклада;
- поиск информации в сети «Интернет» и литературе;
- выполнение индивидуальных заданий;
- подготовка к сдаче экзамена.

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Тестовые задания.
2.	Вопросы для самоконтроля знаний.
3.	Темы рефератов.
4.	Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся (Тестовые задания, практические ситуативные задачи, тематика докладов)
5.	Задания для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине (Вопросы к экзамену)

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
	Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Знает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности ОПК-4.2 Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания ОПК-4.3 Владеет навыками профессионального толкования норм права	Опрос, доклад, решение задач, тесты
	Тема 2. Источники трудового права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Знает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической	Опрос, доклад, решение задач, тесты

			деятельности ОПК-4.2 Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания ОПК-4.3 Владеет навыками профессионального толкования норм права	
	Тема 3. Принципы трудоустройства	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Знает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности ОПК-4.2 Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания ОПК-4.3 Владеет навыками профессионального толкования норм права	Опрос, доклад решение задач, тесты
	Тема 4. Субъекты трудоустройства	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Знает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности ОПК-4.2 Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания ОПК-4.3 Владеет навыками профессионального	Опрос, доклад решение задач, тесты

			толкования норм права	
	Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Знает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности ОПК-4.2 Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания ОПК-4.3 Владеет навыками профессионального толкования норм права	Опрос, доклад решение задач, тесты
	Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Знает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности ОПК-4.2 Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания ОПК-4.3 Владеет навыками профессионального толкования норм права	Опрос, доклад решение задач, тесты
	Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Знает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности ОПК-4.2 Умеет использовать различные приемы и	Опрос, доклад решение задач, тесты

			способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания ОПК-4.3 Владеет навыками профессионального толкования норм права	
	Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Знает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности ОПК-4.2 Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания ОПК-4.3 Владеет навыками профессионального толкования норм права	Опрос, доклад решение задач, тесты
	Тема 9. Трудовой договор	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Знает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности ОПК-4.2 Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания ОПК-4.3 Владеет навыками профессионального толкования норм права	Опрос, доклад решение задач, тесты
	Тема 10. Профессиональная	ОПК-4. Способен профессионально	ОПК-4.1 Знает сущность и значение	Опрос, доклад решение задач,

	подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	толковать нормы права	толкования норм права в профессиональной юридической деятельности ОПК-4.2 Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания ОПК-4.3 Владеет навыками профессионального толкования норм права	тесты
	Тема 11. Рабочее время и время отдыха	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Знает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности ОПК-4.2 Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания ОПК-4.3 Владеет навыками профессионального толкования норм права	Опрос, доклад решение задач, тесты
	Тема 12 Заработная плата и нормирование труда	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Знает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности ОПК-4.2 Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их	Опрос, доклад решение задач, тесты

			смысла и содержания ОПК-4.3 Владеет навыками профессионального толкования норм права	
	Тема 13. Гарантии и компенсации	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Знает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности ОПК-4.2 Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания ОПК-4.3 Владеет навыками профессионального толкования норм права	Опрос, доклад решение задач, тесты
	Тема 14. Дисциплина труда	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Знает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности ОПК-4.2 Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания ОПК-4.3 Владеет навыками профессионального толкования норм права	Опрос, доклад решение задач, тесты
	Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового договора	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Знает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической	Опрос, доклад решение задач, тесты

			деятельности ОПК-4.2 Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания ОПК-4.3 Владеет навыками профессионального толкования норм права	
	Тема 16. Охрана труда, Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Знает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности ОПК-4.2 Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания ОПК-4.3 Владеет навыками профессионального толкования норм права	Опрос, доклад решение задач, тесты
	Тема 17. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Знает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности ОПК-4.2 Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания ОПК-4.3 Владеет навыками профессионального	Опрос, доклад решение задач, тесты

			толкования права	норм	
--	--	--	---------------------	------	--

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации.

Дисциплина «Трудовое право» является начальным этапом комплекса дисциплин, в ходе изучения которых у студентов формируются компетенции ОПК-4.

Завершается работа по формированию у студентов указанной компетенции в ходе изучения дисциплин «Земельного права», «Финансового права», «Налогового права», «Предпринимательского права», государственной итоговой аттестации: подготовке к сдаче и сдача государственного экзамена, государственной итоговой аттестация: выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Итоговая оценка сформированности компетенции ОПК-4 определяется в период государственной итоговой аттестации: подготовке к сдаче и сдача государственного экзамена, государственной итоговой аттестация: выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно.

Основными этапами формирования ОПК-4 при изучении дисциплины «Трудовое право» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – экзамен.

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

8.2.1. Контрольные вопросы по темам (разделам) для опроса на занятиях

Тема (раздел)	Вопросы
---------------	---------

Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	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. Метод трудового права как отрасли права. 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). Цели и задачи трудового законодательства. Роль и функции трудового права.
Тема 2. Источники трудового права	Понятие источников трудового права, их классификация и виды. Система источников трудового права и ее особенности Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов в составе РФ о труде Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Факторы дифференциации. Общее и специальное законодательство о труде. Виды специальных норм. Действие источников трудового права во времени, в пространстве.
Тема 3. Принципы трудового права	Понятие и классификация правовых принципов. Принципы правового регулирования труда и принципы трудового права. Их содержание. Соотношение правовых принципов регулирования трудовых отношений с субъективными правами и обязанностями. Понятие гарантий основных трудовых прав и свобод
Тема 4. Субъекты трудового права	Понятие и классификация субъектов трудового права, их виды. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, субъективные права и обязанности, гарантии этих прав и обязанностей. Деликтоспособность субъектов трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Граждане как субъекты трудового права. Собственник или уполномоченные им органы (руководитель организации) как субъекты трудового права. Полномочия руководителя организации. Выборные профсоюзные органы в организациях и другие представительные органы работников, как субъекты трудового права
Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности. Основные функции профсоюзов: представительная и защитная функции профсоюзов и главные направления их реализации. Основные права выборных профсоюзных органов организации в области установления и применения условий труда. Право профсоюзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

	содержащих нормы трудового права. Гарантии прав профессиональных союзов. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа.
Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права	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. Субъекты трудового правоотношения. 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. Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений. Правоотношения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя. Правоотношения по надзору и контролю (в том числе и профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая и законодательство об охране труда). Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда.
Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда	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. Понятие социального партнерства в сфере труда и его значение. Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Понятие соглашения. Виды соглашений. Содержание и структура соглашений. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Действие соглашения. Изменение и дополнение соглашения.
Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Общая характеристика законодательства о занятости населения. Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Понятие безработного. Понятие подходящей работы. Право граждан на трудоустройство через посредничество органов занятости. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы. Квотирование рабочих мест. Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан, зарегистрированных в органах занятости населения. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан,

		потерявших работу, впервые ищущих работу или желающих возобновить трудовую деятельность.
Тема 9. Трудовой договор		Понятие и стороны трудового договора. Роль и значение трудового договора в современных условиях. Содержание трудового договора 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. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия Виды трудовых договоров по срокам. Срочный трудовой договор. Особенности отдельных видов трудовых договоров Аттестация работников Расторжение трудового договора по инициативе сторон Прекращение трудового договора Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные юридические гарантии при увольнении для некоторых категорий работников
Тема 10. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	10.	Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Ученический договор. Его содержание, срок, форма и действие. Время ученичества. Оплата ученичества. Недействительность условий ученического договора. Права и обязанности сторон ученического договора.
Тема 11. Рабочее время и время отдыха		Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени. 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. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительство). Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха: перерывы для отдыха и питания; еженедельный непрерывный отдых; выходные дни; нерабочие праздничные дни, отпуска. 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. 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. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Учебные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением.

Тема 12. Заработная плата и нормирование труда	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. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Правовая охрана заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Нормы труда. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда.
Тема 13. Гарантии и компенсации	Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций: • при переезде на работу в другую местность; • при исполнении государственных или общественных обязанностей; • при совмещении работы с обучением; • при вынужденном прекращении работы не по вине работника; • при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска; • в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом. Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций: при направлении в служебные командировки
Тема 14. Дисциплина труда	Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Трудовые обязанности работников и обязанности работодателя. Поощрения за труд и их значение. Виды, основания и порядок применения поощрений. Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая и специальная. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания.
Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового договора	Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причиненный организации. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Основание и условия привлечения к материальной ответственности работников. Виды материальной ответственности работников и ее пределы. Полная материальная ответственность. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.

Тема 16. Охрана труда, надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института. Требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены. Специальные правила по охране труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Федеральная инспекция труда, ее задачи и функции, права и обязанности. Специализированные инспекции труда, их полномочия. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
Тема 17. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	Понятие, причины и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Организация КТС, ее компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Исковые и процессуальные сроки разрешения дел в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Порядок исполнения решений КТС и судебных решений по индивидуальным трудовым спорам. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Примириительные процедуры: рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора. Сроки рассмотрения споров в указанных органах и порядок их образования. Ведение документации при разрешении коллективного трудового спора. Объявление забастовки. Орган, возглавляющий забастовку, его обязанности в период забастовки. Признание забастовки незаконной и ее правовые последствия. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах: за уклонение от участия в примирительных процедурах; за невыполнение соглашения; за незаконные забастовки.

Шкала оценивания ответов на вопросы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает ответ на каждый теоретический вопрос, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.

«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не знает ответов на поставленные теоретические вопросы.

8.2.2. Темы для докладов

1. Свобода труда. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду.
2. Стороны и содержание трудового договора.
3. Юридические гарантии при приеме на работу и порядок заключения трудового договора.
4. Аттестация работников: понятие, значение ее проведения, круг аттестуемых, правовые последствия аттестации.
5. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
7. Прекращение трудового договора по основаниям, не зависящим от воли сторон.
8. Гарантии от необоснованных увольнений. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.
9. Порядок увольнения и производство расчета. Выходные пособия.
10. Режим и учет рабочего времени.
11. Понятие и виды времени отдыха.
12. Ежегодные основные отпуска и порядок их предоставления.
13. Дополнительные оплачиваемые отпуска.
14. Оплата и нормирование труда. Основные гарантии и формы оплаты труда.
15. Заработная плата: установление, порядок, место и сроки выплаты.
16. Оплата труда работников бюджетной сферы.
17. Ограничения удержаний из заработной платы.
18. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных выплачиваемых сумм.
19. Оплата труда в особых условиях.
20. Нормирование труда.
21. Гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты.
22. Правовое регулирование дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
23. Трудовой распорядок и дисциплина труда.
24. Поощрения, применяемые за успешную трудовую деятельность.
25. Дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия.
26. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителей организации, заместителей и бухгалтеров.
27. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение

квалификации.

28. Ученический договор.

29. Охрана труда. Общие положения и основные направления государственной политики.

30. Требования, предъявляемые к охране труда.

31. Организация охраны труда.

32. Обеспечение права работников на охрану труда.

33. Общие положения материальной ответственности сторон трудового договора.

34. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника, за задержку выплаты заработной платы.

35. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

36. Полная материальная ответственность работника.

37. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.

38. Порядок взыскания ущерба и снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему доклада, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой

8.2.3. Оценочные средства остаточных знаний (тест)

1. Каков предмет трудового права?

А. Продукция, производимая работниками

Б. Продукция производственного назначения и товара народного потребления

В. Общественные отношения в сфере производственной деятельности

Г. Способ регулирования производственных отношений

2. Каков срок регистрации трудового договора физ/ лиц.- работодателем:

А. 7 дней

Б. 3 дня

В. 10 дней с момента заключения

Г. 1 месяц

3. Что такое Трудовое право?

- А. Раздел науки
- Б. Институт права
- В. Учебная дисциплина
- Г. Отрасль права

4. Что такое правоотношения по трудовому праву?

- А. Совокупность приемов и способов регулирования трудового права
- Б. Круг общественных отношений, урегулированных нормами трудового права
- В. Совокупность норм, расположенных в определенной последовательности, в логической связи между собой и отдельных их институты (под институты) трудового права
- Г. Отношения по производству и распределению материальных благ среди работников организаций

5. С какого момента трудовой договор начинает действовать?

- А. через 5 дней после подписания.
- Б. с момента заключения.
- В. после государственной регистрации.
- Г. с момента провозглашения трудового договора.

6. Что представляет собой система трудового права?

- А. Регламент трудовых отношений
- Б. Трудовой кодекс РФ
- В. Структура, совокупность юридических норм, составляющих единое целое с разбивкой на институты права
- Г. Группа норм, регулирующих сходные трудовые отношения

7. К кому не применяются испытания при приеме на работу?

- А. Лицам пенсионного возраста
- Б. Военнообязанным
- В. Инвалидам
- Г. Работникам до 18 лет.

8. Что такое унитарное предприятие?

- А. Независимое государственное предприятие
- Б. Независимое муниципальное предприятие
- В. Коммерческая организация, не наделенная правом собственности на имущество, выделенное ей собственником
- Г. Коммерческая организация, имеющая обособленное имущество

9. Какие существуют виды трудового договора по срокам действия?

- А. срочный, бессрочный, на время определенной работы.
- Б. Срочный, бессрочный.

- В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.
- Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

10. Какие бывают виды субъектов трудового права

- А. Физические и юридические лица
- Б. Участники ОО, наделенные субъективными трудовыми правами и обязанностями
- В. Унитарные предприятия
- Г. Кооперативы

11. Какой документ не требуют при приеме на работу?

- А. паспорт
- Б. свидетельство о рождении
- В. трудовая книжка
- Г. диплом

12. Каковы особенности метода трудового права?

- А. Сочетание императивного и диспозитивного методов регулирования трудовых отношений
- Б. Отсутствие санкций
- В. Невозможность заключения трудового договора до достижения 16 летнего возраста
- Г. Обязательность для всех работников подчинения правилам внутреннего трудового распорядка

13. Кто является субъектами трудового права?

- А. Физические и юридические лица
- Б. Участники ОО, наделенные субъективными трудовыми правами и обязанностями
- В. Унитарные предприятия
- Г. Кооперативы

14. Сколько по времени составляет испытательный срок для рабочих?

- А. 3 месяца.
- Б. 10 дней
- В. 1 месяц
- Г. 6 месяцев.

15. Что такое профессиональный союз?

- А. Добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными и профессиональными интересами в целях защиты трудовых прав интересов своих членов
- Б. Добровольное объединение граждан на основе членства, организованное для совместного ведения хозяйственной или иной деятельности

В. Добровольный союз предпринимателей для совместного решения производственных задач

Г. Добровольная ассоциация юридических лиц для представительства и сотрудничества с зарубежными юридическими лицами

16. Что включает в себя понятие «трудовой коллектив»?

А. Законодательно закреплён как объект Трудового права

Б. Законодательно не закреплён как субъект Трудового права

В. Регулируются ТК РФ

Г. Регулируются Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях»

17. Что такое метод трудового права?

А. Совокупность приемов и способов регулирования отношений трудового права

Б. Совокупность приемов и способов охраны трудового права

В. Способы и приемы распределения по трудовому праву

Г. Технология производства продукции и товаров

18. Какое условие является важным при переводе работника на другое предприятие, или переводе на другую должность?

А. Согласие работника.

Б. Необходимость рабочего процесса.

В. Требование руководства

Г. Решение трудового коллектива.

19. Что такое кооператив?

А. Добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производствами и профессиональными интересами в целях защиты трудовых прав и интересов своих членов

Б. Добровольное объединение граждан на основе членства, организованное для совместного ведения хозяйственной или иной деятельности

В. Добровольный союз предпринимателей для совместного решения производственных задач

Г. Добровольная ассоциация юридических лиц для представительства и сотрудничества с юридическими лицами за рубежом

20. Какой день считается днем полного увольнения работника с работы?

А. Последний день работы

Б. Следующий за последним днем работы

В. День выдачи трудовой книжки

Г. Следующий день, за днем выдачи трудовой книжки

21. Что означает дискриминация в труде?

А. Отказ в приеме на работу в связи с недостижением 16-летнего возраста

Б. Отказ в приеме на работу по состоянию здоровья гражданина

В. Отказ в приеме на работу в связи с лишением его права занимать указанную должность

Г. Отказ в приеме на работу в связи с социальным происхождением

22. Обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа

А. Обязан при любых обстоятельствах

Б. Не обязан.

В. Обязан, если требует работник

Г. Обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров

23. Какое существует основание возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений?

А. Юридический факт

Б. Юридический состав

В. Трудовой договор

Г. Административный акт

24. Что считается прогулом?

А. Отсутствие на рабочем месте свыше 3-х часов

Б. Отсутствие на работе свыше 3х часов

В. Отсутствие на рабочем месте в течении дня

Г. Неявка на работу более 2х дней

25. Каковы особенности трудовых правоотношений?

А. Установлены Конституцией РФ

Б. Имеют личностный, возмездный, длящийся характер

В. Независимы

Г. Самостоятельны

26. Особенности метода трудового права

А. Сочетание императивного и диспозитивного методов регулирования трудовых отношений

Б. Отсутствие санкций

В. Невозможность заключения трудового договора до достижения 16 летнего возраста

Г. Обязательность для всех работников подчинения правилам внутреннего трудового распорядка

27. Источник права, это

А. содержание права

Б. форма выражения права

В. метод выражения права

Г. законы и иные подзаконные нормативные акты

28. Виды источников права

А. Запретительные

Б. Разрешительные

В. Предписывающие

Г. Законы и иные подзаконные нормативные акты

29. Срок регистрации трудового договора физ/ лиц.- работодателем:

А. 7 дней

Б. 3 дня

В. 10 дней с момента заключения

Г. 1 месяц

30. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:

А. если это особая форма договора - контракт.

Б. трудовой договор с несовершеннолетним работником.

В. организованный набор работников.

Г. трудовой договор с молодым специалистом.

Ключи к тесту: 1-в; 2-а; 3-г; 4-б; 5-в; 6-в; 7-г; 8-в; 9-а; 10-а; 11-б; 12-а; 13-б; 14-в; 15-а; 16-в; 17-а; 18-а; 19-б; 20-в; 21-г; 22-в; 23-в; 24-б; 25-б; 26-а; 27-б; 28-г; 29-а; 30-г.

Шкала оценивания результатов тестирования

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85 - 100	отлично
70 - 84	хорошо
50- 69	удовлетворительно
0 - 49	неудовлетворительно

8.2.4 Примеры задач при разборе конкретных ситуаций

Задача 1

При заключении коллективного договора на заводе возникло разногласие между профсоюзом и работодателем по поводу предложения профсоюзным органом о приложении к коллективному договору систем оплаты труда и тарифных ставок по отдельным категориям работников, условий премирования работников, перечня должностей инженерно-технических работников и служащих, для которых установлен ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск.

Где и каким образом будет рассматриваться данное разногласие?

Какое решение должно быть принято в данной ситуации?

Задача 2

Ревизор Баранникова переходила в порядке перевода на более высоко оплачиваемую работу в системе Минфина РФ. Она была уволена с прежнего места работы, а в оформлении на новую работу ей было отказано, так как она являлась студенткой 5 курса экономического вуза. Баранникова безуспешно

доказывала свое право на новую работу в течение месяца, а затем обратилась в суд.

Можно ли отказать в заключении трудового договора работнику, приглашенному на работу в порядке перевода от другого работодателя?

Какое решение примет суд?

Задача 3

В прокуратуру района с жалобой на решение центра занятости об отказе в выплате пособия по безработице обратился токарь Михайлов, уволенный с работы за прогул. В своей жалобе он указал, что по его заявлению центр признал его безработным, но в выплате пособия отказал, ссылаясь на то, что Михайлов уволен за виновное поведение.

Правомерно ли решение службы занятости?

Задача 4

С Некрасовым был заключен трудовой договор о работе в организации на должности инженера экономиста. В приказе о приеме на работу была установлена дата начала работы 20 марта, указана должность – инженер-экономист, должностной оклад – 15 000 рублей. 15 апреля Некрасова ознакомили с приказом о расторжении трудового договора как не выдержавшего испытательного срока при приеме на работу.

Правильно ли поступил руководитель данной организации?

Может ли Некрасов обратиться в суд?

Задача 5

Басов работал технологом предприятия. Приказом директора, без его согласия, он был переведен на должность главного технолога, при этом директор сослался на то, что после перемещения Басова условия его работы не изменились, а заработная плата значительно возросла, поэтому его согласия на перевод не требуется.

Каков порядок перевода на другую работу, в чем отличие перевода от перемещения.

Правомерно ли поступил директор предприятия?

Задача 6

Трифонов был принят в автоколонну 2-ым водителем легковой автомашины. Через неделю приказом по предприятию он был перемещен для работы на автобусе. Трифонов отказался от работы на автобусе.

Правомерен ли отказ Трифонова?

Являются ли законными действия администрации предприятия?

Задача 7

Государственное предприятие преобразовано в Акционерное общество. С каждым из сотрудников, работающих по трудовому договору на неопределенный срок, администрация перезаключает трудовой договор сроком на один год.

Правомерны ли действия администрации?

Задача 8

Инженер Соловьев 20 апреля подал заявление об увольнении по собственному желанию. 23 апреля он подал второе заявление, в котором просил

считать недействительным прежний документ, так как он решил с работы не увольняться. В этот же день он был уволен приказом, изданным согласно его заявлению от 20 апреля.

Считая увольнение неправильным, Соловьев подал заявление о восстановлении на работе в суд.

Каков порядок увольнения работников по собственному желанию?

Какое решение должен вынести суд?

Задача 9

Инженер Васильев, воспитывающий дочь 12-ти лет без матери, был уволен в числе 4-х из десяти своих коллег в связи с сокращением штата работников института.

Правомерно ли решение работодателя?

Задача 10

Кузнецова 10 сентября подала заявление об увольнении по собственному желанию. Это заявление поступило от директора в отдел кадров с резолюцией об увольнении с 12 сентября.

Кузнецова с данным увольнением не согласилась, пояснив при этом, что срок, с которого она хотела уволиться, в заявлении не указан и ее могли уволить лишь через две недели после подачи заявления.

Каким образом, можно защитить права Кузнецовой?

Посоветуйте, в какие органы следует ей обратиться?

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	обучающийся ясно изложил условие задачи, решение обосновал
«Хорошо»	обучающийся ясно изложил условие задачи, но в обосновании решения имеются сомнения;
«Удовлетворительно»	обучающийся изложил решение задачи, но обосновал его формулировками обыденного мышления;
«Неудовлетворительно»	обучающийся не уяснил условие задачи, решение не обосновал либо не сдал работу на проверку (в случае проведения решения задач в письменной форме).

8.2.5. Темы для самостоятельной работы студентов

Темы для самостоятельной работы:

1. Свобода труда. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду.

2. Стороны и содержание трудового договора. Составление макета трудового договора на основе анализа трудовой деятельности, действующих нормативов, обобщения информации, связанных с профессиональной деятельностью

3. Юридические гарантии при приеме на работу и порядок заключения трудового договора.

4. Аттестация работников: понятие, значение ее проведения, круг аттестуемых, правовые последствия аттестации. Вовлечение субъектов

трудового права в решение конкретных задач проекта, заявленного качества и за установленное время реализуемых в рамках трудовых правоотношений.

5. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
7. Прекращение трудового договора по основаниям, не зависящим от воли сторон.
8. Гарантии от необоснованных увольнений. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.
9. Порядок увольнения и производство расчета. Выходные пособия.
10. Режим и учет рабочего времени.
11. Понятие и виды времени отдыха.
12. Ежегодные основные отпуска и порядок их предоставления.
13. Дополнительные оплачиваемые отпуска.
14. Оплата и нормирование труда. Основные гарантии и формы оплаты труда.
15. Заработная плата: установление, порядок, место и сроки выплаты.
16. Оплата труда работников бюджетной сферы.
17. Ограничения удержаний из заработной платы.
18. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных выплачиваемых сумм.
19. Оплата труда в особых условиях.
20. Нормирование труда.
21. Гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты.
22. Правовое регулирование дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
23. Трудовой распорядок и дисциплина труда.
24. Поощрения, применяемые за успешную трудовую деятельность.
25. Дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия.
26. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителей организации, заместителей и бухгалтеров.
27. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации. Вовлечение субъектов трудового права в решение конкретных задач проекта, заявленного качества и за установленное время реализуемых в рамках трудовых правоотношений.
28. Ученический договор.
29. Охрана труда. Общие положения и основные направления государственной политики.
30. Требования, предъявляемые к охране труда.
31. Организация охраны труда.
32. Обеспечение права работников на охрану труда.
33. Общие положения материальной ответственности сторон трудового договора.
34. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника, за задержку выплаты заработной платы.
35. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

36. Полная материальная ответственность работника. Составление макетов производственной документации, связанных с профессиональной деятельностью, используемых при определении материальной ответственности сторон трудового договора

37. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.

38. Порядок взыскания ущерба и снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.

39. Составление проекта решения трудового спора в нефтегазовой отрасли, выбирая оптимальный способ решения конфликта, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему самостоятельной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы

Типовые темы рефератов

1. История развития трудового права в России
2. Коллективно-договорные переговоры.
3. Разработка коллективного договора в организациях.
4. Содержание коллективного договора и его структура.
5. Соглашения: понятие, виды, порядок заключения. Виды соглашений, используемых в нефтегазовой отрасли
6. Социальное партнерство в сфере труда.
7. Сфера действия трудового права.
8. Субъекты трудовых правоотношений. Порядок вовлечение субъектов трудового права в решение конкретных задач проекта, заявленного качества и за установленное время реализуемых в рамках трудовых правоотношений.
9. Трудовой и гражданско-правовой договор в их соотношении.
10. Трудовой договор с руководителем нефтегазовой организации.
11. Обеспечение законности коллективных и трудовых договоров.
12. Порядок заключения и содержание трудового договора. Составление макета трудового договора на основе анализа трудовой деятельности, действующих нормативов, обобщения информации, связанных с профессиональной деятельностью.
13. Виды трудовых договоров.
14. Переводы и перемещения работников.

15. Увольнение по инициативе работника.
16. Порядок увольнения по инициативе работодателя.
17. Увольнение по инициативе работодателя без вины работника.
18. Увольнение за виновные действия работника.
19. Общие и специальные (дополнительные) основания увольнения работника по инициативе работодателя.
20. Рабочее время и время отдыха.
21. Учет рабочего времени, режим труда и отдыха на производстве. Составление отчетов, справок и иных документов при учете рабочего времени.
22. Очередные и дополнительные отпуска.
23. Системы оплаты труда работников.
24. Материальное стимулирование труда работников.
25. Материальная ответственность работника. Основные виды и содержание макетов производственной документации, связанных с профессиональной деятельностью, используемых при определении материальной ответственности сторон трудового договора.
26. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
27. Организация охраны труда на производстве.
28. Расследование несчастных случаев на производстве. Особенности расследования несчастных случаев в нефтегазовой отрасли.
29. Государственный надзор за соблюдением норм охраны труда на производстве.
30. Общественный контроль за соблюдением норм охраны труда на производстве.
31. Статус профсоюзов в Российской Федерации. Ежегодный отчет по итогам деятельности профсоюзной организации: требования, порядок составления отчета по результатам решения конкретных задач, проектов, публичное представление результатов
32. Организация и деятельность комиссий по рассмотрению трудовых споров.
33. Судебный порядок рассмотрения трудовых споров.
34. Коллективные трудовые споры. Составьте проект решения трудового спора в нефтегазовой отрасли, выбирая оптимальный способ решения конфликта, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
35. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
36. Нормы международного права в сфере трудовых отношений.
37. Определите цели, задачи, результаты освоения трудового права в профессиональной подготовки бакалавра нефтегазовой отрасли.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему самостоятельной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной

	работы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы

8.2.6. Индивидуальные задания для выполнения расчетно-графической работы, курсовой работы (проекта)

РГР, КР и КП по дисциплине «Трудовое право» рабочей программой и учебным планом не предусмотрены.

8.2.7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

Вопросы (задания) для экзамена:

1. Предмет трудового права как отрасли права
 2. Понятие трудового права и его место в общей системе права. Предмет трудового права: трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения.
 3. Система трудового права как отрасли права. Сфера действия норм трудового права.
 4. Понятие источников трудового права, их классификация и виды.
 5. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда.
- Факторы дифференциации**
6. Формы, содержание и значение коллективно-договорного регулирования трудовых отношений: генеральное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения; коллективные договоры и другие формы локального регулирования трудовых отношений и их значение в условиях рыночной экономики.
 7. Общее и специальное законодательство о труде
 8. Правоотношения в сфере труда
 9. Принципы правового регулирования труда и принципы трудового права. Их содержание
 10. Метод трудового права как отрасли права
 11. Понятие гарантий основных трудовых прав и свобод
 12. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
 13. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, субъективные права и обязанности, гарантии этих прав и обязанностей.
 14. Срочный трудовой договор.
 15. Ученический договор понятие, содержание, срок, форма и действие.
 16. Источники трудового права: понятие, виды.
 17. Понятие и виды рабочего времени

18. Единство и дифференциация в правовом регулировании труда.
19. Работа в режиме гибкого рабочего времени
20. Действие нормативных правовых актов в пространстве, во времени и по кругу лиц
21. Сверхурочная работа: понятие, случаи, порядок привлечения и компенсация.
22. Принципы трудового права.
23. Понятие и виды времени отдыха.
24. Субъекты трудового права: понятие и общая характеристика.
25. Ежегодные трудовые отпуска и порядок их предоставления.
26. Основные трудовые права и обязанности работника.
27. Дополнительные отпуска и порядок их предоставления.
28. Работодатель как субъект трудового права.
29. Правовая охрана заработной платы
30. Профсоюз как субъект трудового права
31. Основные права выборных профсоюзных органов организации в области установления и применения условий труда
32. Гарантии прав профессиональных союзов. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа.
33. Правоотношения по надзору и контролю (в том числе и профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая и законодательство об охране труда).
34. Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства.
35. Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора
36. Оплата труда, применяемого в особых условиях
37. Гарантии и компенсации в сфере труда
38. Льготы работникам, совмещающим работу с обучением
39. Увольнение по инициативе работника.
40. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу, впервые ищущих работу или желающих возобновить трудовую деятельность.
41. Основные права профсоюзов в сфере труда и их классификация
42. Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых.
43. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения.
44. Увольнение по инициативе работодателя.
45. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора

46. Правовое регулирование коллективного договора
47. Сфера действия норм трудового права.
48. Правовое регулирование труда сезонных работников
49. Увольнение по обстоятельствам, не зависящим от обстоятельства сторон.
50. Ученический договор
51. Этапы развития трудового права
52. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
53. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
54. Порядок ведения коллективных переговоров
55. Правоотношение в сфере труда и занятости
56. Компенсационные выплаты: понятие и виды.
57. Гарантии прав профсоюзов и выборных профсоюзных органов
58. Понятие и значение дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
59. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны и значение.
60. Поощрения за труд и порядок их применения.
61. Правовое регулирование охраны труда
62. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
63. Формы и уровни социального партнерства в сфере труда.
64. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения, обжалования и снятия.
65. Пособие по безработице
66. Ограниченная материальная ответственность работника.
67. Коллективный договор: понятие: стороны, его значение в условиях рыночной экономики.
68. Полная материальная ответственность работника.
69. Общий порядок заключения трудового договора
70. Материальная ответственность работодателя за вред, нанесенный здоровью работника
71. Выходное пособие
72. Обязанность работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
73. Рассмотрение трудовых споров в суде
74. Обязанности работника в области охраны труда.
75. Гарантии работникам при направлении в служебные командировки
76. Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.
77. Дискриминации в сфере труда.
78. Самозащита работниками трудовых прав.
79. Правовое регулирование забастовок
80. Понятие, причины и виды трудовых споров.
81. Испытание при приеме на работу
82. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения.
83. Источники международно-правового регулирования труда

84. Рассмотрение трудовых споров в КТС

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

Основной целью проведения промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретической знаний, полученных обучающимися, умения применять их в решении практических задач, степени овладения обучающимися практическими навыками и умениями в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

Организация проведения промежуточной аттестации регламентирована «Положением об организации образовательного процесса в федеральном государственном автономном образовательном учреждении «Московский политехнический университет»

8.3.1. Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования, достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции ОПК-4 Способен осуществлять правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов в соответствии с требованиями антимонопольного законодательства				
Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: характерных особенностей законотворческого процесса в Российской Федерации; разбираться во всех видах толкования в сфере трудового права; определять иерархию нормативных правовых актов в этой сфере, в том	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: характерных особенностей законотворческого процесса в Российской Федерации; разбираться во всех видах толкования в сфере трудового права; определять иерархию нормативных правовых актов в этой сфере, в том числе в	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: характерных особенностей законотворческого процесса в Российской Федерации; разбираться во всех видах толкования в сфере трудового права; определять иерархию нормативных	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: характерных особенностей законотворческого процесса в Российской Федерации; разбираться во всех видах толкования в сфере трудового права; определять иерархию нормативных правовых актов в

	числе в соотношении с нормами международного права.	соотношении с нормами международного права.	правовых актов в этой сфере, в том числе в соотношении с нормами международного права.	этой сфере, в том числе в соотношении с нормами международного права.
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет: составлять проекты законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере трудового права с учетом международных обязательств РФ в этой области; составлять проекты локальных актов организаций в интересах работника и работодателя.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: составлять проекты законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере трудового права с учетом международных обязательств РФ в этой области; составлять проекты локальных актов организаций в интересах работника и работодателя.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: составлять проекты законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере трудового права с учетом международных обязательств РФ в этой области; составлять проекты локальных актов организаций в интересах работника и работодателя.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: составлять проекты законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере трудового права с учетом международных обязательств РФ в этой области; составлять проекты локальных актов организаций в интересах работника и работодателя.
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: способностями самостоятельной разработки проектов локальных нормативных актов и иных нормативных правовых актов в сфере трудового права; навыками подготовки проектов юридических документов, сопровождающих приказы,	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения: способностями самостоятельной разработки проектов локальных нормативных актов и иных нормативных правовых актов в сфере трудового права; навыками подготовки проектов	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет: способностями самостоятельной разработки проектов локальных нормативных актов и иных нормативных правовых актов в сфере	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет: способностями самостоятельной разработки проектов локальных нормативных актов и иных нормативных правовых актов в сфере трудового права; навыками подготовки

	постановления (пояснительная записка и др.); навыками по разъяснению норм права, с органами государственной власти и общественными организациями в области разработки и принятия нормативных правовых актов в сфере трудового права.	юридических документов, сопровождающих приказы, постановления (пояснительная записка и др.); навыками по разъяснению норм права, с органами государственной власти и общественными организациями в области разработки и принятия нормативных правовых актов в сфере трудового права.	трудового права; навыками подготовки проектов юридических документов, сопровождающих приказы, постановления (пояснительная записка и др.); навыками по разъяснению норм права, с органами государственной власти и общественными организациями в области разработки и принятия нормативных правовых актов в сфере трудового права.	проектов юридических документов, сопровождающих приказы, постановления (пояснительная записка и др.); навыками по разъяснению норм права, с органами государственной власти и общественными организациями в области разработки и принятия нормативных правовых актов в сфере трудового права.
--	--	--	--	---

8.3.2. Методика оценивания результатов промежуточной аттестации

Показателями оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации по дисциплине «Трудовое право» являются результаты обучения по дисциплине.

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Знания	Умения	Навыки	Уровень сформированности и компетенции на данном этапе / оценка
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	характерные особенности трудовых отношений в Российской Федерации; историю развития законодательства РФ в сфере трудового права; виды законодательства	составлять проекты законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере трудового права с учетом международных обязательств РФ в этой области;	способностями самостоятельной разработки проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов в сфере трудового права; навыками подготовки	

	и иных нормативных правовых актов в сфере трудового права, определять иерархию нормативных правовых актов в этой сфере, в том числе в соотношении с нормами международного права;	составлять проекты локальных актов организаций в рамках соблюдения трудового законодательства;	проектов юридических документов, сопровождающих законопроект (пояснительная записка и др.); навыками сотрудничества с органами государственной власти и общественными организациями в области разработки и принятия нормативных правовых актов в сфере трудового права;	
Оценка по дисциплине (среднее арифметическое)				

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по дисциплине «Трудовое право», при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	Описание
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые,

	нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 несущественные ошибки.
Удовлетворительно	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.
Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

9. Электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории филиала, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

б) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;

в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

г) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

а) сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу www.polytech21.ru, <https://chebpolytech.ru/> который обеспечивает:

- доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным и образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах (разделы сайта «Сведения об образовательной организации»);

- информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (новостная лента сайта, лента анонсов);

- взаимодействие между участниками образовательного процесса (подразделы сайта «Задать вопрос директору»);

б) официальные электронные адреса подразделений и сотрудников института с Яндекс-доменом @polytech21.ru (список контактных данных подразделений Филиала размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Контакты», списки контактных официальных электронных данных преподавателей размещены в подразделах «Кафедры») обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса;

в) личный кабинет обучающегося (портфолио) (вход в личный кабинет размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Студенту» подразделе «Электронная информационно-образовательная среда») включает в себя портфолио студента, электронные ведомости, рейтинг студентов и обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися,

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы,

г) электронные библиотеки, включающие электронные каталоги, полнотекстовые документы и обеспечивающие доступ к учебно-методическим материалам, выпускным квалификационным работам и т.д.:

Чебоксарского института (филиала) - «ИРБИС»

д) электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- «ЛАНЬ» - www.e.lanbook.com

- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru>

- е) платформа цифрового образования Политеха - <https://lms.mospolytech.ru/>
- ж) система «Антиплагиат» - <https://www.antiplagiat.ru/>
- з) система электронного документооборота DIRECTUM Standard — обеспечивает документооборот между Филиалом и Университетом;
- и) система «1С Управление ВУЗом Электронный деканат» (Московский политехнический университет) обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися;
- к) система «POLYTECH systems» обеспечивает информационное, документальное автоматизированное сопровождение образовательного процесса;
- л) система «Абитуриент» обеспечивает документальное автоматизированное сопровождение работы приемной комиссии.

10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Трудовое право : учебник для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15143-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535530>
2. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17176-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543956>
3. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17176-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543956>

Дополнительная литература:

- Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10449-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535529>
- Трудовое право России. Практикум : учебное пособие для вузов / В. А. Сафонов [и др.] ; под редакцией В. А. Сафонова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17036-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536387>

Периодика

Юридические исследования: научный журнал - URL:
https://nbpublish.com/e_contents.php?mag=lr - Текст : электронный

11. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Профессиональная база данных и информационно-справочные системы	Информация о праве собственности (реквизиты договора)
Юридическая Россия – образовательный правовой портал http://window.edu.ru	На страницах портала представлена обширная нормативная, учебная, научная и др. информация в области юриспруденции: книги, статьи, документы, организации, персоны, ссылки на интернет-ресурсы, нормативные акты, судебная практика, реестр диссертаций. Электронные каталоги юридических библиотек. Анонсы конференций, конкурсов, семинаров. Учебно-методическое объединение по юридическому образованию. Список вузов, имеющих государственную аккредитацию; сохранивших военную кафедру; проводящих интерактивные консультации для потсупающих. Новинки юридической литературы. Сведения о тематических центрах по отраслям права. Работает сервис поиска Z39.50 по российским и международным библиотекам. Новости и информеры портала. Работают интерактивные сервисы: обсуждения, форму, гостиная, web-блоги. свободный доступ
Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ
научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе свободный доступ
Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» https://sudrf.ru	Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» - это территориально распределенная автоматизированная информационная система, предназначенная для формирования единого информационного пространства судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (СД), обеспечивающая информационную и технологическую поддержку судопроизводства на принципах поддержания требуемого баланса между потребностью граждан, общества и государства в свободном обмене информацией и необходимыми ограничениями на распространение информации. свободный доступ

Право.РУ https://pravo.ru/	русская компания, владелец одноимённого тематического интернет-издания, разработчик одноимённой справочно-правовой системы и специализированного программного обеспечения для работы с материалами судебной практики.
сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru	Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.
Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru	Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.

Название организации	Сокращённое название	Организационно-правовая форма	Отрасль (область деятельности)	Официальный сайт
Ассоциация юристов Росс	АЮР	Российская общественная организация	Юриспруденция	www.alrf.ru
Федеральная палата адвокатов Российской Федерации	ФПА РФ	Общероссийская негосударственная некоммерческая организация	Юриспруденция	www.fparf.ru
Федеральная нотариальная палата	ФНП	Общероссийская негосударственная некоммерческая организация	Юриспруденция	www.notariat.ru
Совет судей Российской Федерации	Совет судей РФ	Орган судейского сообщества	Юриспруденция	www.ssrf.ru
Ассоциация некоммерческих организаций – адвокатских образований	Гильдия российских адвокатов	Ассоциация некоммерческих организаций	Юриспруденция	www.qra.ru

«Гильдия российских адвокатов»				
--------------------------------------	--	--	--	--

12. Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое при осуществлении образовательного процесса

Аудитория	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
№ 201 Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет гражданско-правовых дисциплин Учебный зал судебных заседаний	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор № 821_832.223.3K/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	Kaspersky Endpoint Security Расширенный Russian Editio	150-249 Node 2 year Educational Renewal License СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ППИ - 126/2023 от 14.12.2023
	Windows 7 OLPNLAcdmc	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	СПС Гарант	Договор № 735_480.2233K/20 от 15.12.2020 Договор № С-007/2024 от 09.01.2024
	Yandex браузер	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Zoom	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

№ 103а Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор № 821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	Kaspersky Endpoint Security Расширенный Russian Editio	150-249 Node 2 year Educational Renewal License СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР No ППИ - 126/2023 от 14.12.2023
	MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	СПС Гарант	Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020 Договор № С-007/2024 от 09.01.2024
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Учебный зал судебных заседаний № 201 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; скамья подсудимых, места, отведенные для других участников процесса (судья, секретарь, адвокат, государственный обвинитель и т.д.); атрибуты, отражающие судебную символику (государственный флаг, судебная мантия, молоток судьи, и т.д.) <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор), телевизор
Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника

14. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Методические указания для занятий лекционного типа

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского (практического) типа.

Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Методические указания к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- 1) конспектирование (составление тезисов) лекций;
- 2) выполнение контрольных работ;
- 3) решение задач;
- 4) работу со справочной и методической литературой;
- 5) работу с нормативными правовыми актами;
- 6) выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- 7) защиту выполненных работ;
- 8) участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- 9) участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- 10) участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- 1) повторения лекционного материала;
- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной и научной литературы;
- 4) изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения задач, и иных практических заданий
- 6) подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- 7) подготовки к практическим занятиям устных докладов (сообщений);

8) подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;

9) выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;

10) выполнения выпускных квалификационных работ и др.

11) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на консультациях.

12) проведения самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Текущий контроль осуществляется в форме устных, тестовых опросов, докладов, творческих заданий.

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

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

Обучение по дисциплине «Трудовое право» инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

Для студентов с ОВЗ по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения, а также предусмотрена возможность разработки аудиоматериалов.

По дисциплине «Трудовое право» обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и с использованием электронной информационно-образовательной среды, образовательного портала и электронной почты.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры, протокол № 8 от «20» апреля 2024г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации электронно-библиотечных систем.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры, протокол № 9 от «17» мая 2025г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № _____ от « _____ » _____ 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № _____ от « _____ » _____ 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____