

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

Экономический факультет, отделение национальной экономики

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала))

Кафедра политико-правовых дисциплин и социальных коммуникаций

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры национальной
экономики

Протокол № 4-16/17 от «16» мая 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.11 ТРУДОВОЕ ПРАВО

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)

38.03.01 Экономика

(код, наименование направления подготовки (специальности))

«Корпоративный менеджмент»

(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

бакалавр

(квалификация)

очная, очно-заочная, заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора – 2017 г.

Москва, 2017

Автор(ы)–составитель(и):

Казанчев Ю.Д., к.ю.н., профессор

(ученая степень и(или) ученое звание, должность)

Кафедра политико-правовых дисциплин
и социальных коммуникаций

(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой

Национальной экономики

(наименование кафедры)

Казарян М.А., д.э.н., доцент

(ученая степень и(или) ученое звание)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	4
3. Содержание и структура дисциплины (модуля).....	5
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....	14
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	27
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	29
6.1. Основная литература.....	29
6.2. Дополнительная литература.....	29
6.3. Нормативные правовые документы.....	29
6.4. Интернет-ресурсы.....	29
6.5. Иные источники.....	30
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	30

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

1.1. Дисциплина Б1.В.11 «Трудовое право» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся профессиональной компетенции в соответствии с требованиями ОС ВО по направлению подготовки бакалавров 38.03.01 «Экономика».

Дисциплина «Трудовое право» обеспечивает овладение следующей компетенцией:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК(П)-3	Способность к использованию нормативной базы и российского законодательства	ДПК(П)-3.2.2 Этап 2	Способность к использованию нормативной базы и российского законодательства в своей профессиональной деятельности

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ДПК(П)-3.2.2 Этап 1.2	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основных принципов и категорий трудового права; – сущности важнейших источников отрасли российского права, форм и методов правовой регламентации трудовых отношений; – способов защиты законных интересов и прав работников в сфере трудовых отношений. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реализовывать полученные теоретические знания и практические навыки в интересах защиты законных прав юридических и физических лиц в сфере трудовых отношений. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками эффективного применения полученных знаний в области трудового права в профессиональной деятельности.

2. ОБЪЕМ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина Б1.В.11 «Трудовое право» относится к блоку дисциплин вариативной части учебного плана направления подготовки бакалавров 38.03.01 «Экономика» и реализуется в рамках следующих форм обучения:

- очной: 4 курс, 8 семестр
 контактная работа с преподавателем – 32 ак.(24 астр.) ч., из них:
 – 16 ак.(12 астр.) ч. лекций,
 – 16 ак.(12 астр.) ч. практических занятий;

самостоятельная работа студента – 76 ак.(57 астр.) ч., из них:
– контроль – 36 ак.(27 астр.) ч.

очно- 5 курс, 9 семестр

заочной: контактная работа с преподавателем – 24 ак.(18 астр.) ч., из них:
– 12 ак.(9 астр.) ч. лекций,
– 12 ак.(9 астр.) ч. практических занятий;
самостоятельная работа студента – 84 ак.(63 астр.) ч., из них:
– контроль – 36 ак.(27 астр.) ч.

заочной: 5 курс

контактная работа с преподавателем – 24 ак.(18 астр.) ч., из них:
– 12 ак.(9 астр.) ч. лекций,
– 12 ак.(9 астр.) ч. практических занятий;
самостоятельная работа студента – 84 ак.(63 астр.) ч., из них:
– контроль – 9 ак.(6,75 астр.) ч.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы – 108 ак.
(81 астр.) ч.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний, умений и навыков, полученных в результате освоения учебной программы Б1.Б.04 «Право».

3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1. Распределение объема дисциплины (модуля) по разделам (темам), семестрам, видам учебной работы и формам контроля

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), ак. час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Понятие, предмет, метод и система трудового права	6	1		1		4	О, ИС
Тема 2	Принципы трудового права. Нормативные акты о труде (источники трудового права)	6	1		1		4	О, ИС
Тема 3	Правоотношения в сфере трудового права. Стороны трудовых правоотношений. Субъекты тру-	6	1		1		4	О, ИС

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), ак. час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	договора							
Тема 4	Понятие, функции и социальное значение трудового договора	8	2		2		4	О, ИС
Тема 5	Прекращение трудового договора	8	2		2		4	О, ИС, Т
Тема 6	Рабочее время, время отдыха	8	2		2		4	О, ИС
Тема 7	Оплата труда и нормирование труда. Гарантии и компенсации	8	2		2		4	О, ИС
Тема 8	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	6	1		1		4	О, ИС
Тема 9	Охрана труда	8	2		2		4	О, ИС
Тема 10	Трудовые споры и порядок их разрешения	8	2		2		4	О, ИС, Т
Промежуточная аттестация		36				36		Экзамен
Всего:		108	16		16	36	40	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Понятие, предмет, метод и система трудового права	6	1		1		4	О, ИС
Тема 2	Принципы трудового права. Нормативные акты о труде (источники трудового права)	6	1		1		4	О, ИС
Тема 3	Правоотношения в сфере трудового права. Стороны трудовых правоотношений. Субъекты трудового права	6	1		1		4	О, ИС
Тема 4	Понятие, функции и социальное значение трудового договора	6	1		1		4	О, ИС
Тема 5	Прекращение трудового договора	6	1		1		4	О, ИС, Т
Тема 6	Рабочее время, время отдыха	6	1		1		4	О, ИС

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), ак. час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 7	Оплата труда и нормирование труда. Гарантии и компенсации	10	2		2		6	О, ИС
Тема 8	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	8	1		1		6	О, ИС
Тема 9	Охрана труда	8	1		1		6	О, ИС
Тема 10	Трудовые споры и порядок их разрешения	10	2		2		6	О, ИС, Т
Промежуточная аттестация		36				36		Экзамен
Всего:		108	12		12	36	48	
Заочная форма обучения								
Тема 1	Понятие, предмет, метод и система трудового права	8	1		1		6	О, ИС
Тема 2	Принципы трудового права. Нормативные акты о труде (источники трудового права)	8	1		1		6	О, ИС
Тема 3	Правоотношения в сфере трудового права. Стороны трудовых правоотношений. Субъекты трудового права	10	1		1		8	О, ИС
Тема 4	Понятие, функции и социальное значение трудового договора	10	1		1		8	О, ИС
Тема 5	Прекращение трудового договора	10	1		1		8	О, ИС, Т
Тема 6	Рабочее время, время отдыха	9	1		1		7	О, ИС
Тема 7	Оплата труда и нормирование труда. Гарантии и компенсации	12	2		2		8	О, ИС
Тема 8	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	10	1		1		8	О, ИС
Тема 9	Охрана труда	10	1		1		8	О, ИС

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), ак. час.						Форма текущего контроля успева- емости *, проме- жуточной атте- стации
		Всего	Контактная работа обуча- ющихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 10	Трудовые споры и порядок их разреше- ния	112	2		2		8	О, ИС, Т
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего:		108	12		12	9	75	

* Примечание: формы текущего контроля успеваемости на семинарах и практических занятиях – опрос (О), индивидуальное собеседование (ИС), тестирование (Т).

Распределение объема дисциплины (в переводе на астрономические часы)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), астр. час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Понятие, предмет, метод и система трудового права	4,5	0,75		0,75		3	О, ИС
Тема 2	Принципы трудового права. Нормативные акты о труде (источники трудового права)	4,5	0,75		0,75		3	О, ИС
Тема 3	Правоотношения в сфере трудового права. Стороны трудовых правоотношений. Субъекты трудового права	4,5	0,75		0,75		3	О, ИС
Тема 4	Понятие, функции и социальное значение трудового договора	6	1,5		1,5		3	О, ИС
Тема 5	Прекращение трудового договора	6	1,5		1,5		3	О, ИС, Т
Тема 6	Рабочее время, время отдыха	6	1,5		1,5		3	О, ИС
Тема 7	Оплата труда и нормирование труда. Гарантии и компенсации	6	1,5		1,5		3	О, ИС
Тема 8	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	4,5	0,75		0,75		3	О, ИС
Тема 9	Охрана труда	6	1,5		1,5		3	О, ИС

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), астр. час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 10	Трудовые споры и порядок их разрешения	6	1,5		1,5		3	О, ИС, Т
Промежуточная аттестация		27				27		экзамен
Всего:		81	12		12	27	30	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Понятие, предмет, метод и система трудового права	4,5	0,75		0,75		3	О, ИС
Тема 2	Принципы трудового права. Нормативные акты о труде (источники трудового права)	4,5	0,75		0,75		3	О, ИС
Тема 3	Правоотношения в сфере трудового права. Стороны трудовых правоотношений. Субъекты трудового права	4,5	0,75		0,75		3	О, ИС
Тема 4	Понятие, функции и социальное значение трудового договора	4,5	0,75		0,75		3	О, ИС
Тема 5	Прекращение трудового договора	4,5	0,75		0,75		3	О, ИС, Т
Тема 6	Рабочее время, время отдыха	4,5	0,75		0,75		3	О, ИС
Тема 7	Оплата труда и нормирование труда. Гарантии и компенсации	7,5	1,5		1,5		4,5	О, ИС
Тема 8	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	6	0,75		0,75		4,5	О, ИС
Тема 9	Охрана труда	6	0,75		0,75		4,5	О, ИС
Тема 10	Трудовые споры и порядок их разрешения	7,5	1,5		1,5		4,5	О, ИС, Т
Промежуточная аттестация		27				27		экзамен
Всего:		81	12		12	27	36	
Заочная форма обучения								
Тема 1	Понятие, предмет, метод и система трудового права	6	0,75		0,75		4,5	О, ИС

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), астр. час.					Форма текущего контроля успе- ваемости*, про- межуточной ат- тестации	
		Всего	Контактная работа обуча- ющихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 2	Принципы трудово- го права. Норматив- ные акты о труде (источники трудово- го права)	6	0,75		0,75		4,5	О, ИС
Тема 3	Правоотношения в сфере трудового права. Стороны тру- довых правоотноше- ний. Субъекты тру- дового права	7,5	0,75		0,75		6	О, ИС
Тема 4	Понятие, функции и социальное значение трудового договора	7,5	0,75		0,75		6	О, ИС
Тема 5	Прекращение трудо- вого договора	7,5	0,75		0,75		6	О, ИС, Т
Тема 6	Рабочее время, вре- мя отдыха	6,75	0,75		0,75		5,25	О, ИС
Тема 7	Оплата труда и нор- мирование труда. Гарантии и компен- сации	9	1,5		1,5		6	О, ИС
Тема 8	Трудовой распоря- док. Дисциплина труда	7,5	0,75		0,75		6	О, ИС
Тема 9	Охрана труда	7,5	0,75		0,75		6	О, ИС
Тема 10	Трудовые споры и порядок их разреше- ния	9	1,5		1,5		6	О, ИС, Т
Промежуточная аттестация		6,75				6,75		экзамен
Всего:		81	9		9	6,75	56,25	

3.2. Наименование и содержание разделов (тем) дисциплины

№ темы	Наименование темы	Содержание темы
1	Понятие, предмет, метод и система трудового права	<p>Роль труда в жизни общества. Социальная организация труда. Сущность социально-трудовых отношений.</p> <p>Понятие трудового права.</p> <p>Предмет трудового права. Социально-трудовые отношения работников организаций, иные отношения, тесно связанные с социально-трудовыми.</p> <p>Цели и задачи трудового законодательства. Интересы работников, работодателей и государства.</p> <p>Метод правового регулирования в трудовом праве. Сочетание договорного, рекомендательного и императивного спосо-</p>

№ темы	Наименование темы	Содержание темы
		<p>бов регулирования социально-трудовых отношений.</p> <p>Значение трудового права в современный период реформы производственных отношений в экономике.</p> <p>Система трудового права и система трудового законодательства: тенденции развития. Предмет и система трудового права как науки.</p>
2	Принципы трудового права. Нормативные акты о труде (источники трудового права)	<p>Понятие принципов трудового права. Общая характеристика основных принципов. Классификация принципов трудового права.</p> <p>Соотношение принципов правового регулирования социально-трудовых отношений с субъективными трудовыми правами и обязанностями.</p> <p>Понятие источников трудового права и их виды. Нормы о труде в Конституции РФ, а также в Конституциях и Уставах субъектов РФ.</p> <p>Основные законы о труде в РФ: Трудовой кодекс РФ; законы: «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и др.</p> <p>Подзаконные нормативные акты о труде: Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, Министерства труда и социального развития РФ и др.</p> <p>Акты социального партнерства: генеральное, отраслевые (тарифные), региональные, территориальные соглашения, коллективные договоры.</p>
3	Правоотношения в сфере трудового права. Стороны трудовых правоотношений. Субъекты трудового права	<p>Понятие и система правоотношений в трудовом праве.</p> <p>Индивидуальное трудовое правоотношение, его особенности и отличия от смежных правоотношений, связанных с применением труда.</p> <p>Правоотношения, тесно связанные с применением труда, организационно-управленческие правоотношения, по вопросам трудоустройства, профессиональной подготовке и повышению квалификации кадров на производстве, по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства, правоотношения в процессе трудовых споров.</p> <p>Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений по трудовому праву. Стороны трудового правоотношения.</p> <p>Понятие и классификация субъектов трудового права. Их трудовая правосубъектность.</p> <p>Работник как субъект трудового права. Наемные работники и работающие собственники, их правовое положение.</p> <p>Работодатель – физическое лицо либо организация, обладающие правом приема граждан на работу, как субъекты трудового права.</p> <p>Профессиональные союзы и их выборные органы - субъекты трудового права.</p>

№ темы	Наименование темы	Содержание темы
4	Понятие, функции и социальное значение трудового договора	<p>Понятие трудового договора. Соотношение трудового договора и трудового правоотношения.</p> <p>Содержание и форма трудового договора. Виды трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу.</p> <p>Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу. Документы, необходимые при приеме на работу. Трудовая книжка. Порядок ознакомления работника с должностными обязанностями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Сроки трудового договора. Испытание при приеме на работу. Ограничение на проведение испытания. Срок испытания. Учет результатов испытательного срока.</p>
5	Прекращение трудового договора	<p>Соотношение понятий «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора», «увольнение работника».</p> <p>Расторжение трудового договора по инициативе работника.</p> <p>Прекращение трудового договора по соглашению сторон.</p> <p>Общие требования законодательства к увольнениям по инициативе работодателя. Особенности увольнения работников по инициативе работодателя по иным основаниям, не содержащим состава вины. Общие требования законодательства при увольнении работников по инициативе работодателя за совершение ими виновных действий в период выполнения трудовых обязанностей.</p> <p>Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p>Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных обязательных правил при заключении трудового договора.</p> <p>Порядок увольнения работников, формулировки приказов об увольнении и внесение записей в трудовую книжку, производство расчета. Выходное пособие. Правовые последствия незаконного увольнения работников.</p>
6	Рабочее время, время отдыха	<p>Правовое понятие рабочего времени. Методы и значение правового регулирования рабочего времени. Основные нормативные акты, регулирующие продолжительность рабочего времени.</p> <p>Нормальная продолжительность рабочего времени. Пятидневная и шестидневная рабочие недели. Продолжительность ежедневной работы. Нормированный и ненормированный рабочий день. Случаи сокращения продолжительности рабочего времени. Продолжительность работы накануне праздничных и выходных дней. Неполное рабочее время. Гибкий график работы. Работа в ночное время. Сменная работа. Вахтовый метод. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части. Сверхурочная работа. Дежурство.</p> <p>Понятие и виды времени отдыха. Перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня. Междудневный перерыв. Выходные дни. Праздничные дни.</p> <p>Право работника на отпуск и гарантии его реализации.</p>

№ темы	Наименование темы	Содержание темы
		Ежегодный отпуск. Порядок предоставления отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на отпуск. Очередность предоставления отпусков. Оплата отпуска. Продолжительность отпуска. Дополнительные отпуска. Удлиненные отпуска. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.
7	Оплата труда и нормирование труда. Гарантии и компенсации	<p>Понятие заработной платы в трудовом праве и ее функции. Право работников на оплату труда. Организация заработной платы в условиях рыночных отношений. Методы регулирования заработной платы: государственное централизованное нормирование заработной платы, локальное и договорное регулирование. Минимальный и максимальный размер оплаты труда. Индексация оплаты труда.</p> <p>Общая характеристика Единой тарифной сетки (ЕТС). Тарифные системы оплаты труда работников, их элементы. Тарифная сетка работников бюджетных организаций. Аттестация работников бюджетной сферы для определения их разрядов. Оплата труда рабочих. Оплата труда руководителей организации, их заместителей и главных бухгалтеров.</p> <p>Система оплаты труда: повременная, сдельная и коллективная форма организации и стимулирования труда. Премияльная система как дополнительная форма стимулирования труда. Порядок извещения работников о введении новых или изменении существующих условий оплаты труда.</p> <p>Оплата труда, применяемого в особых условиях. Оплата труда при совмещении профессий и выполнении обязанностей временно отсутствующих работников. Оплата труда в сверхурочное время. Оплата труда в ночное время. Оплата работы в выходные дни.</p> <p>Порядок оплаты труда при невыполнении норм выработки. Порядок оплаты труда при изготовлении продукции, оказавшейся браком. Порядок оплаты труда при освоении новых производств (продукции).</p> <p>Порядок выплаты заработной платы. Сроки и место выплаты заработной платы. Виды удержаний из заработной платы.</p> <p>Понятие гарантийных выплат, доплат и компенсаций. Виды гарантийных выплат. Гарантии при выполнении государственных и общественных обязанностей. Гарантии для работников, направляемых для обследования в медицинские учреждения, и доноров. Гарантийные доплаты и их виды.</p>
8	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	<p>Понятие дисциплины труда. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные трудовые обязанности администрации и работников по обеспечению трудовой дисциплины. Нормативные акты о дисциплине труда (ПВТР, положения и уставы о дисциплине и др.).</p> <p>Система материального стимулирования в области укрепления трудовой дисциплины. Поощрения за успехи в работе. Виды поощрений и порядок их применения.</p> <p>Дисциплинарная ответственность за нарушение трудовой</p>

№ темы	Наименование темы	Содержание темы
		дисциплины и ее виды. Дисциплинарный проступок. Меры дисциплинарных взысканий. Порядок их применения и обжалования. Снятие дисциплинарных взысканий.
9	Охрана труда	<p>Охрана труда как институт трудового права и обеспечение здоровых и безопасных условий труда. Единые общегосударственные принципы охраны труда для предприятий всех форм собственности и граждан-предпринимателей. Организация охраны труда на предприятиях.</p> <p>Общие, межотраслевые и отраслевые правила по технике безопасности и производственной санитарии. Система стандартов безопасности труда и их роль в обеспечении охраны труда работников. Правила по охране труда, обязательные для администрации. Правила по охране труда, обязательные для работников.</p> <p>Специальные правила по охране труда для работников, не достигших 18-летнего возраста. Специальные правила по охране труда женщин. Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью. Расследование и учет несчастных случаев, связанных с производством.</p>
10	Трудовые споры и порядок их разрешения	<p>Понятие и причины возникновения трудовых споров и конфликтов. Виды трудовых споров. Общая характеристика и система органов по разрешению трудовых споров.</p> <p>Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Комиссия по трудовым спорам (КТС): порядок формирования, организация работ, компетенция КТС. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде и вынесение решения. Исполнение решений КТС и суда по индивидуальным трудовым спорам.</p> <p>Понятие коллективных трудовых споров (конфликтов). Их предмет, стороны и виды.</p>

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Трудовое право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: устный экспресс-опрос по материалам изученных тем с целью использования его при рассмотрении текущей темы;
- при проведении занятий семинарского типа: фронтальный опрос студентов по вопросам изученной темы и устное собеседование с целью максимально точной оценки уровня знаний обучаемых, тестирование.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости, обеспечивающие оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине «Трудовое право» осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

– экспресс-опроса (в рамках лекционных занятий), опросов по заранее объявленным вопросам изученных тем, индивидуальных собеседований (в ходе практических занятий) и тестирования.

Тематика обсуждаемых вопросов собеседования не должна выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Обсуждение дискуссионных вопросов следует строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала.

При оценке устного собеседования анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений, опора на нормативные документы.

Тесты по трудовому праву (пример):

1. Срок регистрации трудового договора физ. лиц. - работодателем:

- А. 7 дней
- Б. 3 дня
- В. 10 дней с момента заключения
- Г. 1 месяц

2. 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.

3. Где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом-предприятием?

- А. В Министерстве юстиции.
- Б. В пенсионном фонде.
- В. В налоговой службе.
- Г. В государственном фонде занятости.

4. Кем разрабатывается и принимается Коллективный договор:

- А. на референдуме.
- Б. на сессии парламента РФ.
- В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.
- Г. на общей конференции трудового коллектива.

5. Сторонами заключения коллективного договора являются:

- А. работодатель (физическое лицо) и работник.
- Б. председатель профсоюзного комитета и работники.

- В. собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.
- Г. комитет по трудовым спорам и работники.

6. Моментом начала действия трудового договора считается:

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

7. Испытания при приеме на работу не применимо к:

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

8. Действие коллективного договора предприятия распространяется:

- А. только на администрацию.
- Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.
- В. только на временных рабочих.
- Г. на всех членов (субъектов) предприятия.

9. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд:

- А. равенство трудовых прав граждан.
- Б. свободный выбор вида деятельности.
- В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.
- Г. расовая принадлежность.

10. 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.

11. Локальные источники трудового права-это...:

- А. Нормативно-правовые акты, принятые парламентом РФ.
- Б. Нормативно-правовые акты, принятые Правительством РФ.
- В. Правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций.
- Г. Нормативно - правовые акты принятые Президентом РФ.

12. При приеме на работу не требуется документ:

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

13. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока:

- А. срок, на который он заключен.
- Б. 10 дней с момента реорганизации.
- В. продолжает действовать неограниченный промежуток времени.
- Г. прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.

14. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:

- А. 20 дней.
- Б. Две недели.
- В. В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.
- Г. 3 месяца.

15. Испытательный срок для рабочих составляет:

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

16. Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:

- А. Лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо.
- Б. Лицо прописано в другой области страны.
- В. Ни в коем случае.
- Г. Предусмотренных законодательством

17. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:

- А. Собственника, работника, профсоюза.
- Б. Собственника, работника, сотрудников милиции.
- В. Работника, членов его семьи.
- Г. Профсоюзного органа, начальника отдела кадров

18. Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможен при:

- А. Согласии работника.
- Б. Необходимости рабочего процесса.
- В. Требовании руководства
- Г. Строго по решению трудового коллектива.

19. Сфера применения контрактов определяется:

- А. Сторонами трудового договора
- Б. Законодательством РФ
- В. Конституцией РФ
- Г. Профсоюзами.

20. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:

- А. с 14 лет
- Б. с 20 лет
- В. с 15 лет

Г. с 18 лет

21. Срок действия дисциплинарного взыскания:

- А. 1 год
- Б. 3 года
- В. 6 месяцев
- Г. 2 недели

22. Днем полного увольнения работника с работы считается:

- А. Последний день работы
- Б. Следующий за последним днем работы
- В. День выдачи трудовой книжки
- Г. Следующий день, за днем выдачи трудовой книжки

23. Определите, 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

24. Прогулом считается:

- А. Отсутствие на рабочем месте свыше 3х часов
- Б. Отсутствие на работе свыше 3х часов
- В. Отсутствие на рабочем месте в течении дня
- Г. Неявка на работу более 2х дней

25. При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:

- А. 7 часов
- Б. 8 часов
- В. 6 часов
- Г. 5 часов

26. Начало и окончание рабочего дня предусматривается:

- А. В законе РФ о коллективных договорах
- Б. Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности
- В. В уставе предприятия
- Г. В постановлении Правительства РФ

27. Ночным считается рабочее время:

- А. с 20.00 до 8.00
- Б. с 18.00 до 6.00
- В. с 22.00 до 6.00
- Г. с 23.00 до 7.00

28. Для каких работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и составляет 35 часа в неделю:

- А. для учащихся, работающих в летние каникулы в возрасте 14-15 лет
- Б. для пенсионеров
- В. для инвалидов
- Г. для работников в возрасте с 16-18 лет

29. Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника?

- А. Трудовой договор
- Б. Трудовая книжка
- В. Приказ о приеме на работу
- Г. Все вышеуказанные варианты

30. К источникам трудового права относятся:

- А. Только нормативно - правовые акты, которые составляют систему законодательства о труде
- Б. Какие-либо нормативно-правовые акты, которые содержат нормы, направленные на регулирование трудовых отношений.
- В. Все нормативно - правовые акты, которые содержат нормы поведения работника
- Г. Все нормативно-правовые акты, которые регулируют оплату труда.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к экзамену по дисциплине «Трудовое право»:

1. Понятие труда и формы общественной организации труда.
2. Круг общественных отношений, являющихся предметом трудового права. Стороны этих отношений.
3. Понятие системы трудового права, ее структура.
4. Предмет, метод и структура трудового права.
5. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
6. Роль, задачи трудового права и тенденции его развития.
7. Понятие источников трудового права и их виды.
8. Система законов и иных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения; сфера их действия и значение.
9. Подзаконные акты в сфере труда.
10. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.
11. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права.
12. Граждане как субъекты трудового права.
13. Работодатели как субъекты трудового права.
14. Руководитель организации как субъект трудового права.
15. Представительные органы работников как субъекты трудового права.
16. Профсоюзные как субъекты трудового права.

17. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.
18. Понятие и система правоотношений в трудовом праве.
19. Содержание трудового правоотношения.
20. Основание возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
21. Общая характеристика правоотношений в трудовом праве.
22. Понятие, формы и значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.
23. Нормативные акты, определяющие правовые основы коллективно-договорного регулирования.
24. Представительные органы работников и работодателей, участвующие в коллективно-договорном регулировании. Порядок их формирования и полномочия.
25. Право на ведение переговоров и порядок их организации.
26. Основные принципы заключения коллективных договоров и соглашений.
27. Понятие и виды соглашений.
28. Порядок, сроки разработки и содержание соглашений.
29. Сроки и сфера действия соглашений.
30. Понятие, стороны и порядок заключения коллективного договора.
31. Структура и содержание коллективного договора.
32. Действие коллективного договора и контроль за его выполнением.
33. Ответственность сторон коллективно-договорного регулирования за нарушение соглашений и коллективных договоров.
34. Общая характеристика законодательства о занятости населения в РФ.
35. Понятие занятости, обеспечение занятости, понятие безработного.
36. Массовое высвобождение работников, его критерии и меры по его предотвращению.
37. Понятие трудоустройства, его формы и значение.
38. Правовой статус безработного. Пособие по безработице, его размеры, порядок и сроки выплаты.
39. Права и обязанности органов службы занятости.
40. Общественные работы, порядок их организации и направление на них.
41. Специфика трудоустройства слабо защищенных категорий (инвалидов, молодежи и др.).
42. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду.
43. Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.п.).
44. Стороны трудового договора.
45. Содержание трудового договора.
46. Юридические гарантии при приеме на работу.
47. Порядок заключения трудового договора.
48. Виды трудового договора. Особенности отдельных видов трудового договора.

49. Аттестация работников: понятие, значение, порядок ее проведения, круг аттестуемых, правовые последствия аттестации.

50. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от простого перемещения.

51. Классификация переводов на другую работу.

52. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация. Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы.

53. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

54. Расторжение трудового договора по инициативе администрации по основаниям, не содержащим состав вины.

55. Расторжение трудового договора по инициативе администрации по основаниям, содержащим состав вины.

56. Расторжение трудового договора по требованию органов, не являющихся стороной данных правоотношений.

57. Гарантии от необоснованных увольнений. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.

58. Порядок увольнения и производство расчета. Выходное пособие.

59. Правовые последствия незаконного перевода или увольнения работников.

60. Правовое понятие рабочего времени.

61. Методы и значение правового регулирования рабочего времени Основные нормативные акты, регулирующие продолжительность рабочего времени.

62. Нормы труда и виды рабочего времени.

63. Режим и учет рабочего времени и порядок его установления.

64. Особенности режима рабочего времени в отдельных отраслях экономики.

65. Ограничение сверхурочных работ (их понятие, случаи допущения и порядок привлечения).

66. Правовое понятие времени отдыха.

67. Методы и значение правового регулирования времени отдыха. Основные нормативные акты, регулирующие продолжительность времени отдыха.

68. Понятие и виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня; междудневные перерывы; выходные дни; еженедельный непрерывный отдых; праздничные дни.

69. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.

70. Ежегодный отпуск и порядок его предоставления.

71. Ежегодный дополнительный отпуск, его виды и порядок предоставления.

72. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления.

73. Льготы работникам, обучающимся без отрыва от производства, в сфере организации режима рабочего времени.

74. Понятие заработной платы и ее отличие от гарантийных и компенсационных выплат.

75. Методы регулирования заработной платы в условиях перехода к рыночным отношениям: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное.

76. Система оплаты труда: сдельная, повременная и коллективная формы организации и стимулирования труда. Премия и коллективная формы организации и стимулирования труда. Премия как дополнительная форма стимулирования труда и его оплаты.

77. Формы материального стимулирования труда работников: премии и вознаграждения по итогам годовой работы.

78. Надбавки и доплаты за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, порядок их установления.

79. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условиях труда (оплата работы в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни, в ночное время, при совмещении профессий, при невыполнении норм выработки, при браке продукции и простое, при освоении новых производств и в других случаях).

80. Порядок выплаты заработной платы. Сроки выплаты вознаграждения за труд и ограничение удержаний из него.

81. Правовая охрана заработной платы.

82. Понятие гарантийных выплат и доплат. Их сходство и различие с заработной платой.

83. Виды гарантийных выплат: за время осуществления государственных и общественных обязанностей, за время повышения квалификации, при воинских сборах и в других случаях.

84. Гарантийные доплаты и их виды.

85. Понятие компенсационных выплат. Компенсационные выплаты при командировках. Компенсации при приеме, переводах и направлениях на работу в другую местность. Компенсация за износ инструментов, принадлежащих работнику, а также использование личного автотранспорта в служебных целях.

86. Работы, на которых запрещается применение женского труда.

87. Предельные нормы переноски и перемещения тяжестей для женщин.

88. Гарантии для беременных женщин и матерей и матерей, имеющих малолетних детей.

89. Особенности планирования и организации рабочего времени женщин, имеющих детей.

90. Ограничение труда женщин на ночных, сверхурочных работах и направления их в командировки.

91. Перевод женщин на другую работу.

92. Отпуска по беременности и родам. Льготы при предоставлении отпусков. Частично оплачиваемые отпуска и отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком. Дополнительные отпуска.

93. Перерывы для кормления ребенка.

94. Трудовой стаж работающей матери.

95. Особенности организации труда работников, моложе восемнадцати лет.

96. Порядок предоставления и продолжительность отпусков работникам, моложе восемнадцати лет.

97. Охрана труда работников, моложе восемнадцати лет.

98. Гарантии при увольнении работников, моложе восемнадцати лет.

99. Условия труда лиц, приобретающих специальность на производстве.
100. Льготы для работников, обучающихся в общеобразовательных школах без отрыва от производства.
101. Льготы для работников, обучающихся в средних специальных учебных заведениях без отрыва от производства.
102. Льготы для работников, обучающихся в высших учебных заведениях без отрыва от производства.
103. Нормативная база, регулирующая трудовые отношения лиц, работающих в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним.
104. Районы и местности, за работу в которых работникам предоставляются льготы.
105. Специфика трудового договора работников Крайнего Севера и приравненных к нему местностям.
106. Трудовой стаж и его правовое значение в северных районах и местностях, приравненных к ним.
107. Основные и дополнительные льготы работников, работающих в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним.
108. Нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в отдельных отраслях экономики.
109. Специфика заключения трудовых договоров, изменения и прекращения трудовых отношений в отдельных отраслях производственной и непроизводственной сферы.
110. Законодательство о льготах и компенсациях для работников, подвергшихся радиационному облучению.
111. Правовое положение совместителей.
112. Правовое положение временных работников.
113. Правовое положение сезонных работников.
114. Правовое положение надомных работников и домашних работников.
115. Понятие и значение трудовой дисциплины.
116. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины.
117. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работников и работодателей.
118. Меры поощрения за успехи в работе и порядок их применения.
119. Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников.
120. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования и снятия.
121. Другие меры правового и общественного воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.
122. Понятие, виды и классификация трудовых споров (субъективный состав индивидуальных и коллективных трудовых споров; исковые и неисковые трудовые споры).
123. Причины и обстоятельства возникновения трудовых споров.

124. Общая характеристика органов по разрешению трудовых споров, их система и компетенция.
125. Подведомственность трудовых споров.
126. Принципы рассмотрения трудовых споров.
127. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров: в КТС, в суде, в вышестоящем органе.
128. Понятие коллективных трудовых споров. Их предмет, стороны и виды.
129. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия; с участием посредника; в трудовом арбитраже.
130. Забастовка. Реализация права на забастовку.
131. Исполнение решений по индивидуальным и коллективным трудовым спорам.
132. Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причиненный организации. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности.
133. Условия привлечения к материальной ответственности материальной ответственности работников.
134. Виды материальной ответственности работников. Ограниченная материальная ответственность и ее пределы. Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная).
135. Определение размера ущерба, подлежащего возмещению. Возможность уменьшения ущерба, подлежащего возмещению.
136. Порядок возмещения ущерба, причиненного работниками.
137. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.
138. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей. Основание, условия, размеры и порядок возмещения.
139. Условия и порядок возмещения потерпевшему дополнительных расходов, вызванных увечьем на производстве.
140. Порядок рассмотрения заявлений и сроки выплаты сумм и возмещение ущерба.
141. Материальной ответственности работодателя за нарушение иных обязательств по трудовому правоотношению. Возмещение морального ущерба. Порядок рассмотрения таких споров.
142. Охрана труда как институт трудового права и обеспечение здоровых и безопасных условий труда.
143. Организация охраны труда на предприятиях.
144. Единые общегосударственные принципы охраны труда для предприятий всех форм собственности, а также граждан-предпринимателей, использующих наемный труд.
145. Государственная политика в области охраны труда.
146. Органы государственного и общественного контроля за соблюдением законодательства о труде.
147. Органы государственного надзора за соблюдением законодательства о труде.

148. Ответственность за нарушение законодательства о труде.
149. Понятие и значение международно-правового регулирования труда.
150. Субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда.
151. Международная организация труда (МОТ), и ее основные функции и задачи.
152. Взаимодействие международных и национальных норм о труде: соотношение международно-правового и национального регулирования труда.
153. Влияние норм МОТ на национальное законодательство и социальную политику государств-членов.
154. Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ о труде.

Шкала оценивания

Знания, умения, навыки студента на экзамене оцениваются с оценками: «отлично» – 5, «хорошо» – 4, «удовлетворительно» – 3 и «неудовлетворительно» – 2. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Оценивание студента на экзамене по дисциплине «Трудовое право» осуществляется в соответствии со следующими показателями балльно-рейтинговой системы:

Баллы (рейтинговой оценки), %	Оценка	Требования к знаниям
100-81	5, «отлично»	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.</p>
80-61	4, «хорошо»	<p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.</p>

60-41	3, «удовлетво- рительно»	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.</p>
40-0	2, «неудовлет- ворительно»	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали не высокую степень овладения программным материалом по минимальной планке.</p>

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

Код этапа компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства оценивания	Шкала оценивания
ДПК(П)-3.2.2	Знания: основных принципов и категорий трудового права; сущности важнейших источников отрасли российского права, форм и методов правовой регламентации трудовых отношений; способов защиты законных интересов и прав работников в сфере трудовых отношений	Правильность и полнота ответов, глубина понимания вопроса	<p><u>Текущий контроль</u> выполнение устных заданий</p> <p><u>Промежуточная аттестация</u> экзамен</p>	Шкала 1
	Умения: реализовывать полученные теоретические знания и практические навыки в интересах защиты законных прав юридических и физических лиц в сфере трудовых отношений	Правильность выполнения учебных заданий, аргументированность выводов	<p><u>Текущий контроль</u> выполнение устных заданий</p> <p><u>Промежуточная аттестация</u> экзамен</p>	Шкала 1
	Навыки: эффективного применения полученных знаний в области трудового права в профессиональной деятельности	Обоснованность и аргументированность выполнения учебной деятельности	<p><u>Текущий контроль</u> выполнение практических заданий</p> <p><u>Промежуточная аттестация</u> экзамен</p>	Шкала 2

Описание шкал оценивания степени сформированности элементов компетенций:

Шкала 1. Оценка сформированности отдельных элементов компетенций

Обозначения		Формулировка требований к степени сформированности компетенции		
Цифр.	Оценка	Знания	Умения	Навыки
2	Неуд.	Отсутствие знаний	Отсутствие умений	Отсутствие навыков
3	Удовл.	Фрагментарные, не структурированные знания	Частично освоенное, не систематически осуществляемое умение	Фрагментарное, не систематическое применение
4	Хор.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков
5	Отл.	Сформированные систематические знания	Сформированное умение	Успешное и систематическое применение навыков

Шкала 2. Комплексная оценка сформированности знаний, умений и навыков

Обозначения		Формулировка требований к степени сформированности компетенции
Цифр.	Оценка	
2	Неуд.	Студент не имеет необходимых представлений о проверяемом материале
3	Удовл.	Знания не структурированы, на уровне ориентирования , общих представлений. Студент допускает неточности, приводит недостаточно правильные формулировки, нарушает логическую последовательность в изложении ответа на вопросы или в демонстрируемом действии.
4	Хор.	Знания, умения, навыки на аналитическом уровне. Компетенции в целом сформированные, но содержащие отдельные пробелы. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу его излагает, однако допускает несущественные погрешности при ответе на заданный вопрос или в демонстрируемом действии.
5	Отл.	Знания, умения, навыки на системном уровне. Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно и четко его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, в том числе при видоизменении и решении нестандартных практических задач, правильно обосновывает принятое решение.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудиторные занятия по дисциплине «Трудовое право» проводятся в форме лекций и практических занятий. Важное место в профессиональной подготовке студентов играет самостоятельная работа. Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом. Изучение дисциплины завершается экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

На лекциях излагаются основные теоретические положения дисциплины, обстоятельно раскрываются закономерности, принципы, научные термины и т. п. Преподаватель разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практическое занятие и указания на самостоятельную работу. Выделенные в лекционном курсе темы обеспечивают методологический аспект базовой подготовки студентов.

При подготовке к лекционным занятиям студентам необходимо перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то следует обратиться к преподавателю на занятиях или по графику его индивидуальных консультаций.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине. В ходе практических занятий может осуществляться тестирование.

При подготовке к практическим занятиям студентам необходимо:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим практическое занятие (независимо от причин), либо не подготовившимся к нему, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

Организация самостоятельной работы по дисциплине «Трудовое право» предполагает подготовку к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием конспекта лекций, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы, подготовку к экзамену.

В ходе самостоятельной работы студент может:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, вопросы тем, отдельные положения и т. д.);
- использовать полученные знания и умения для формирования собственной правовой позиции.

Подготовка к экзамену осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к экзамену, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

При изучении учебной дисциплины внимание уделяется методическим рекомендациям преподавателя студентам по ведению конспектов, работе с источниками, эффективному изучению рекомендованной литературы, выполнению индивидуальных заданий. Акцент в изучении дисциплины ставится на стимулирование самостоятельной деятельности студентов в изучении предмета дисциплины, что позволяет эффективно применять усвоенные теоретические знания на практике.

6. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Основная литература

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. М.: Юрайт-Издат, 2016.
2. Трудовое право. Учебник для вузов/ Ред. В.Ф. Гапоненко – М.: Юнити-Дана. 2015.
3. Молодцова М.В., С.Ю. Головина. Трудовое право России. М.: 2016.

6.2. Дополнительная литература

1. Практикум по трудовому праву/ Ред. Никонов Д.А., Стремоухов А.В. – М.: НОРМА. 2014.
2. Комментарии к Трудовому Кодексу Российской Федерации/ Отв. Ред. Ю.П. Орловский – М.: Инфра-М. 2012.
3. Комментарий к Трудовому Кодексу Российской Федерации/ Ред. В.И. Шкатулла. – М.: НОРМА. 2015.
4. Гусов К.Н. Трудовое право России. Учебник. 2-е изд. испр. И доп. – М.: Юристь. 2015.

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. М., 1993.
2. Декларация прав и свобод человека и гражданина //Кн.: Всеобщая декларация прав человека. М., 1993.
3. Трудовой кодекс РФ. М., Ось-89, 2016.
4. Гражданский кодекс РФ. Ч.1.
5. Гражданский кодекс РФ. Ч.2.
6. Гражданский кодекс РФ. Ч.3.

6.4. Интернет-ресурсы

1. Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>
2. Президент РФ: <http://www.kremlin.ru/events>
3. Государственная Дума ФС РФ: www.duma.ru
4. Совет Федерации ФС РФ: <http://council.gov.ru>
5. Федеральная антимонопольная служба России: <http://www.fas.gov.ru>
6. Конституционный Суд РФ: <http://ks.rfnet.ru>
7. Высший Арбитражный Суд РФ: <http://www.arbitr.ru>

8. ФАС Северо-Западного округа: <http://www.fas.spb.ru>
9. Российская Государственная Библиотека: <http://www.rsl.ru>
10. Правовая система ГАРАНТ: <http://www.garant.ru>
11. Электронная библиотека журналов: <http://elibrary.ru>
12. Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ: <http://www.vestnik-vas.ru>
13. Журнал «Государство и право»: <http://www.igpan.ru/rus/magazine>
14. Журнал «Известия вузов. Правоведение»: <http://www.pravoved.jurfak.spb.ru>
15. Каталог российских правовых ресурсов «Правополитен»: <http://www.pravopoliten.ru>

6.5. Иные источники

Материалы для практических занятий, результаты текущего контроля и другая информация о дисциплине вывешиваются на сайте <http://www.one.aue.ru>, а также на коллективной электронной почте соответствующих курсов.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. Аудитории с доской, мелом или маркерами.
2. Персональный компьютер.
3. Проектор.
4. Справочно-поисковые системы «Гарант» (vk.com.edugarant) и «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru).